

Código: GE-PO-TDP	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión: 2	
Vigencia: 2021-12-01	Proceso: Gerencial
Uso: Público	Subproceso: Planificación



TABLA DE CONTENIDO

1	INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE.....	2
2	NORMATIVA APLICABLE	2
3	ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
4	PRINCIPIOS GENERALES.....	2
5	DEFINICIONES.....	2
6	TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS	4
7	AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	7
7.1	MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN	7
7.2	PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN	8
7.3	DATOS SENSIBLES.....	8
7.4	DATOS DE MENORES DE EDAD.....	8
7.5	VIGENCIA DE LA AUTORIZACION	8
8	DERECHOS DE LOS TITULARES.....	8
9	DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	9
10	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	10
11	PRODECIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS EN CABEZA DE LOS TITULARES.....	10
11.1	CONSULTA	10
11.2	RECLAMOS.....	10
12	PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.....	11
13	VIGENCIA	11
14	CONTROL DE CAMBIOS	12

Código: GE-PO-TDP	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión: 2	
Vigencia: 2021-12-01	Proceso: Gerencial
Uso: Público	Subproceso: Planificación



1 INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE

TECNO GESTION E&H LTDA. una sociedad comercial constituida conforme a las leyes de la República de Colombia, identificada con NIT. 900.147.907-1, con domicilio principal en la carrera 7B No 123 – 46 de la ciudad de Bogotá D.C., teléfono de contacto: (+57) 601 3841734, correo electrónico: contacto@tecnogestion.com.co y página web: www.tecnogestion.com.co; somos una empresa de ingeniería dedicada al desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas que brindan de manera integral a clientes y demás partes interesadas, elevados niveles de confiabilidad, disponibilidad e integridad en la ejecución de sus actividades, mediante la aplicación de innovación tecnológica y equipos profesionales interdisciplinarios calificados.

2 NORMATIVA APLICABLE

La presente política ha sido elaborada, con base en las disposiciones normativas consignadas en el Artículo 15 de la Constitución Nacional, Ley 1266 de 2008, Decreto Reglamentario 1727 de 2009 y 2952 de 2010, Sentencia C-748 de 2011, Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015, y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen.

3 ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política se aplica a los datos personales recolectados en virtud de nuestras operaciones, e incluye la prestación de servicios y la distribución de productos propios y de terceros.

Esta dirige a todas las personas naturales y/o jurídicas que tengan o hayan tenido algún tipo de relación con TECNO GESTION E&H Ltda., socios, usuarios, clientes, empleados, proveedores, contratistas y/o terceros en general, cuyos datos personales se encuentran incluidos en nuestras bases de datos.

4 PRINCIPIOS GENERALES

Somos respetuosos del ordenamiento jurídico y de los derechos individuales, razón por la cual adoptamos la presente Política de Tratamiento de la Información, que tiene como fin establecer los lineamientos para garantizar el derecho al Habeas Data de aquellas personas naturales que cuyos datos personales sean recolectados por nosotros en cualquier momento como consecuencia del cumplimiento de nuestro objeto social.

La información será tratada de acuerdo con los principios de libertad, legalidad, finalidad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad, confidencialidad, proporcionalidad, temporalidad y buena fe, disponiendo así de mecanismos adecuados para eliminar la información personal cuando el titular de la misma lo solicite.

5 DEFINICIONES

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

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

Código: GE-PO-TDP	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión: 2	
Vigencia: 2021-12-01	Proceso: Gerencial
Uso: Público	Subproceso: Planificación



- **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.
- **Usuario, Cliente:** Toda persona natural y/o jurídica que, como destinatario final, adquiere nuestros productos y/o servicios.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos aquellos que pueden obtenerse sin reserva alguna.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato Semiprivado:** Es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector, personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio.
- **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 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.
- **Empleado:** Persona natural que en virtud de un contrato de trabajo se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.
- **Tratamiento:** Cualquier acción sobre datos personales como recolección, almacenamiento o uso.
- **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.
- **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.
- **Política de Tratamiento:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento de datos personales es comunicada y aplicada en desarrollo y atención a los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que nos suministre algún bien y/o preste algún servicio en virtud de una relación contractual, acuerdo comercial o de servicios.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir los datos personales.

Código: GE-PO-TDP	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión: 2	
Vigencia: 2021-12-01	Proceso: Gerencial
Uso: Público	Subproceso: Planificación



- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asociado con otros, decida sobre el manejo de la base de datos y/o el tratamiento de los datos, para efectos de esta política, ejercerá como responsable, en principio TECNO GESTIÓN E&H Ltda.
- Titular: Persona natural y/o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento, sea socio, usuario, cliente, empleado, proveedor, contratista y/o tercero en general, que nos suministre sus datos.
- 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.
- Tratamiento: Toda operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6 TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

Dentro del desarrollo de nuestro objeto social, daremos un tratamiento responsable de los datos personales que lleguen a ser recolectados. Dicho tratamiento dependerá de la finalidad para la cual hayan sido suministrados los diferentes datos personales, las cuales dependerán del carácter de la relación en virtud de la cual el titular se haya vinculado (Comercial, Laboral u otro).

Con base en lo anterior, los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados de acuerdo con la naturaleza de los datos y finalidades establecidos en la presente Política.

Los datos personales suministrados por el Titular serán almacenados en nuestras bases de datos, a las cuales tendrán acceso personal autorizado en ejercicio de sus funciones y serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

En relación con los socios, usuarios y clientes:

- Ejecutar las actividades propias otorgadas por la ley para cumplir nuestro objeto social.
- Informarle sobre el desempeño de la entidad y las actividades que realiza.
- Utilizar los datos suministrados en campañas de comunicación, divulgación, promoción y oferta de productos, actividades y/o servicios desarrollados, directamente o a través de proveedores, por medio de sistemas de mensajería o correos electrónicos, contacto telefónico y/o terminales móviles.
- Suscribir contratos o acuerdos comerciales y dar cumplimiento a las obligaciones en el marco de las relaciones contractuales.
- Efectuar el análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgo de mercado y financiera.
- Suministrarle información comercial, legal, de productos, de seguridad, de servicios o cualquier otra índole, que se considere necesaria y/o apropiada para la prestación de los servicios.
- Establecer, mantener y terminar la relación comercial.

Código: GE-PO-TDP	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión: 2	
Vigencia: 2021-12-01	Proceso: Gerencial
Uso: Público	Subproceso: Planificación



- Actualizar y conservar la información.
- Realizar la gestión de cobranza judicial y extrajudicial, así como de investigación de bienes y localización personal, para obtener el pago de las obligaciones a su cargo.
- Transmitir o transferir nacional o internacionalmente su información a entidades públicas o privadas y/o entes de control por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- Consultar su información antes las diferentes autoridades administrativas y judiciales.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo de la relación que existe entre el Titular de los datos personales y TECNO GESTIÓN E&H Ltda. y/o demás contenidas y establecidas por la ley.

En relación con los proveedores:

- Ejecutar las actividades propias otorgadas por la ley para cumplir nuestro objeto social.
- Efectuar las gestiones pertinentes para la contratación.
- Verificar y validar la información presentada para la contratación.
- Realizar las consultas en las centrales de información privadas y públicas nacionales e internacionales.
- Informar los cambios que se puedan llegar a presentar en el desarrollo de los vínculos comerciales.
- Mantener una eficiente comunicación de la información derivada de la relación contractual a través de correo electrónico, redes sociales en las cuales esté inscrito, vía telefónica, celular o dispositivos móviles, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier medio digital conocido o por conocer.
- Evaluar la calidad de los productos y/o servicios contratados.
- Efectuar los pagos de los servicios y/o productos contratados.
- Establecer, mantener y terminar la relación contractual.
- Actualizar y conservar la información.
- Transmitir o transferir nacional o internacionalmente su información a entidades públicas o privadas y/o entes de control por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo de la relación que existe entre el Titular de los datos personales y TECNO GESTIÓN E&H Ltda. y/o demás contenidas y establecidas por la ley.

En relación con los empleados:

- Realizar todas las gestiones para la contratación.
- Consultar información ante las diferentes autoridades administrativas y/o judiciales nacionales o internacionales.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado y financiera.

Código: GE-PO-TDP	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión: 2	
Vigencia: 2021-12-01	Proceso: Gerencial
Uso: Público	Subproceso: Planificación



- Transmitir y/o transferir nacional e internacionalmente la información con: empresas de prestación de servicios de selección de personal, empresas de prestación de servicios de medicina del trabajo (exámenes médicos pre ocupacionales, ocupacionales y de egreso), entidades que conforman el sistema de seguridad social integral, terceros que ofrezcan productos y/o servicios para nuestros empleados, entidades públicas y/o privadas y/o entes de control por solicitud expresa de las mismas o por exigencia legal.
- Creación y administración de los usuarios de nuestra plataforma tecnológica.
- Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas con los empleados, en relación con el pago de salarios, prestaciones sociales, parafiscales y demás consagradas en el contrato de trabajo.
- Mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad en los vínculos contractuales en los que sea parte el empleado.
- Realizar todas las acciones relacionadas con la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programar y controlar las vacaciones de los empleados.
- Planificar, controlar y registrar los programas de formación y capacitación.
- Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el empleado.
- Tramitar los beneficios extralegales.
- Llevar a cabo gestiones y trámites de traspaso y legalización de propiedad cuando ello sea necesario.
- Realizar la gestión de cobranza judicial y extrajudicial, así como de investigación de bienes y localización personal, para obtener el pago de las obligaciones a cargo del empleado.
- Actualizar y conservar su información.
- Informarle las modificaciones que se presenten en desarrollo del contrato de trabajo.
- Establecer, mantener y terminar la relación contractual.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.
- Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo de la relación que existe entre el Titular de los datos personales y TECNO GESTIÓN E&H Ltda. y/o demás contenidas y establecidas por la ley.

En todo caso, las finalidades del tratamiento de datos personales serán el límite material para el mismo, por lo que no haremos uso de los datos personales del titular para finalidades distintas de las enunciadas, salvo que el titular expresamente lo autorice.

Igualmente, nos comprometemos a informar al titular, con la mayor brevedad posible, cualquier modificación respecto del tratamiento al que se encuentra sometidos sus datos personales. Lo anterior con el fin de que el mismo pueda ejercer los derechos que le han sido reconocidos desde el plano legal y dentro de la presente política.

En todo caso se debe tener en cuenta que el tratamiento de los datos personales se hará únicamente durante el tiempo que sea estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad para la cual se otorgó la información. Eliminaremos los datos personales cuyo ciclo vital ya se haya cumplido, sin necesidad de precisar para esto la autorización del titular.

Código: GE-PO-TDP	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión: 2	
Vigencia: 2021-12-01	Proceso: Gerencial
Uso: Público	Subproceso: Planificación



7 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte nuestra, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos.

Al momento de la vinculación o contratación de los servicios será necesario que el Titular suministre los datos personales y/o datos sensibles que sean pertinentes y adecuados para la prestación de los servicios por parte nuestra, y que autorice el Tratamiento de sus datos.

No habrá necesidad de autorización del Titular, en los casos de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

7.1 MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

Entre los medios que utilizamos para la obtención de las respectivas autorizaciones por parte de los titulares de los datos personales, se encuentran:

- Clausula dentro del documento contractual y/o acuerdo comercial.
- Casilla de aceptación en un formulario de captura de datos.
- Comunicación escrita del titular de los datos personales.

Dicha manifestación podrá ser remitida tanto por medios físicos como electrónicos, velando que en todo caso exista constancia de que el titular ha consentido en brindar dicha autorización.

La aplicación de dichos medios no excluye la posibilidad de que, atendiendo a las particularidades del caso, hagamos uso de los demás medios previstos por el Decreto 1377 de 2013 para obtener las mencionadas autorizaciones, siendo estos “de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.” (Artículo 7).

En el mismo orden de ideas, amparado por las disposiciones del artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, se encuentran legitimados para el ejercicio de los derechos del titular, y por lo tanto para brindar las correspondientes autorizaciones para el tratamiento de datos personales:

- El titular
- Sus causahabientes
- El representante o apoderado del titular
- Un tercero ajeno al titular, por medio de la figura de “estipulación en favor de otro”, de acuerdo con la regulación contenida dentro del artículo 1506 del Código Civil.

Código: GE-PO-TDP	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión: 2	
Vigencia: 2021-12-01	Proceso: Gerencial
Uso: Público	Subproceso: Planificación



En todos los casos, las autorizaciones, sin importar su medio de adquisición, estarán conformadas de acuerdo con los requisitos mínimos exigidos por el artículo 5 del Decreto 1377 de 2013, es decir, la exposición de las finales para las cuales se están recolectando y serán tratados los datos personales.

7.2 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales podrán, mientras tengamos la calidad de responsable del tratamiento de los mismos, solicitar constancia de la autorización que han brindado.

Para ello, atendiendo a las normas relativas a la gestión documental, digitalizaremos todas aquellas autorizaciones que hayan sido otorgadas de forma física. Los titulares que deseen una copia ésta, deberán realizar la correspondiente solicitud con base en lo establecido en el apartado relativo al procedimiento para el ejercicio de los derechos contenido dentro de la presente política.

7.3 DATOS SENSIBLES

Por ser de naturaleza sensible, el Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información solicitada por nosotros, relacionada entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, creencias religiosas, de la vida sexual, biométricos o de salud.

7.4 DATOS DE MENORES DE EDAD

El suministro de los datos personales de niños, niñas y adolescentes es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

7.5 VIGENCIA DE LA AUTORIZACION

Los datos personales serán tratados por nosotros durante todo el tiempo que el titular se encuentre con vida y la autorización cesará cuando el titular ejerza su derecho a revocarla, tal como se describen en el numeral 8 del presente documento. Adicional, la autorización de datos personales terminará con:

- La muerte del titular.
- La disolución de la compañía.

8 DERECHOS DE LOS TITULARES

En nuestra calidad de responsables del tratamiento de datos personales, reconocemos los siguientes derechos a todos los titulares cuya información esté siendo objeto de tratamiento por nuestra compañía:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a nosotros como Responsable o Encargado 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.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a nosotros como responsables salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Código: GE-PO-TDP	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión: 2	
Vigencia: 2021-12-01	Proceso: Gerencial
Uso: Público	Subproceso: Planificación



- Ser informado por nosotros como Responsable o Encargado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente Ley y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- 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 hemos incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 del 2012 y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

9 DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Sin perjuicio de otros previstos en la normativa sobre la materia y las disposiciones especiales contenidas en este documento, en el Tratamiento y la protección de datos personales, tendremos los siguientes deberes:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y/o existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que estén autorizadas, de conformidad con lo establecido en esta política.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.

Código: GE-PO-TDP	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión: 2	
Vigencia: 2021-12-01	Proceso: Gerencial
Uso: Público	Subproceso: Planificación



10 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En desarrollo del principio de seguridad, hemos 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 nuestros empleados, contratistas o representantes encargados del tratamiento de los datos y que necesitan conocer los mismos para desempeñar sus funciones y desarrollar el objeto social de la compañía.

No permitiremos el acceso a esta información por parte de terceros, a excepción de un pedido expreso del titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad vigente.

11 PRODECIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS EN CABEZA DE LOS TITULARES

Los titulares pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización, de conformidad con los siguientes procedimientos, previa las siguientes consideraciones:

- Los titulares deberán acreditar su identidad adjuntando copia de la cédula a la solicitud escrita que presenten. Los causahabientes deberán acreditar dicha calidad adjuntando el registro civil de nacimiento del causante y del causahabiente, el registro civil de defunción y copia de su documento de identidad. También se podrá acreditar la calidad por medio de copia de la escritura que apertura la sucesión, auto en el cual se reconozcan los herederos o copia del testamento, siempre presentando su documento de identidad.
- Los apoderados, deberán presentar copia del poder otorgado, la cual se presumirá auténtica y copia de su documento de identidad.
- Una vez se reciba la solicitud de información, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado. Si encontrare alguna diferencia entre estos dos datos lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de que el solicitante la aclare.

11.1 CONSULTA

El Titular o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en nuestras bases de datos, para lo cual deberá dirigir la solicitud al correo electrónico contacto@tecnogestion.com.co

Si revisado el documento aportado y el nombre del Titular se encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta 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.

11.2 RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en nuestras bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 o cualquiera que la modifique, complementa o sustituya, podrá presentarnos un reclamo el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

Código: GE-PO-TDP	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión: 2	
Vigencia: 2021-12-01	Proceso: Gerencial
Uso: Público	Subproceso: Planificación



- Dirigir la solicitud al correo electrónico contacto@tecnogestion.com.co.
- La solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - La identificación del Titular.
 - Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
 - Los documentos que acrediten la identidad del titular o la representación de su representante.
 - La descripción clara de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de sus derechos.
 - La descripción de los hechos que dan lugar a la reclamación.
 - Los documentos que el Titular quiera hacer valer como prueba.
 - Identificación de quién presenta el reclamo.
- Si la solicitud resulta incompleta, requeriremos al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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 solicitud.
- Una vez recibido la solicitud completa, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de éste, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la solicitud sea decidida.
- El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) 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, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- La solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato se tramitará de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013.

12 PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos a las cuales daremos tratamiento, así como los datos personales debidamente autorizados incorporados en ellas, estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades. Una vez cumplido este plazo, procederemos a eliminar la base de datos o los datos de los titulares, según correspondiere.

La presente Política entra en vigencia el 17 de febrero de 2020 y las bases de datos se mantendrán vigentes hasta la culminación del objeto social de compañía y/o la normatividad legal vigente así lo determine.

13 VIGENCIA

Esta política para el tratamiento de datos personales es efectiva desde la fecha de su publicación, sin perjuicio de que realicemos actualizaciones periódicas. Cualquier cambio o modificación sustancial de la presente política será comunicado a los titulares en nuestra página web www.tecnogestion.com.co

Código: GE-PO-TDP	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Versión: 2	
Vigencia: 2021-12-01	Proceso: Gerencial
Uso: Público	Subproceso: Planificación



14 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Descripción
2	R.S.A. / Consultor Dic. 01 2021	W.E.S. / Gerente Dic. 01 2021	W.E.S. / Gerente Dic. 01 2021	Se actualiza numeral 2, 3, 5, 6, 7.1, 7.2
1	R.S.A. / Consultor Feb. 10 2020	W.E.S. / Gerente Feb. 17 2020	W.E.S. / Gerente Feb. 17 2020	Documento Inicial