



# **Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales**

---

INGENIERIA MAQUINARIA Y EQUIPOS DE  
COLOMBIA S.A. - IMECOL

Noviembre de 2016

## CAPÍTULO 1

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Nombre e Identificación de la Empresa.** El responsable del tratamiento de sus datos personales es INGENIERIA MAQUINARIA Y EQUIPOS DE COLOMBIA S.A., identificada con NIT 891.304.849-4 RECTA CALI PALMIRA KM 8 – Valle del Cauca, Portal Web [www.imecol.com](http://www.imecol.com) Contacto: A través del canal de Atención al Cliente IMECOL tiene dispuesto: [habeasdata@imecol.com](mailto:habeasdata@imecol.com)

**Artículo 2. Objeto del Manual** El presente Manual tiene por objeto adoptar las políticas del tratamiento de datos personales, para proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos de propiedad de IMECOL, o cuyo tratamiento ha sido encargado a IMECOL, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales, de conformidad a lo dispuesto en el literal k) del artículo 17 y el literal f) del artículo 18 de con la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013.

IMECOL, en todas sus actuaciones, a través de sus unidades de negocios y por todos los medios en los cuáles se solicita información, físico, electrónico, virtual, acceso telefónico, vía web, etc., está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados y terceros en general. Por eso, adopta el presente manual de políticas de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de IMECOL en el cumplimiento de sus funciones, los contratistas y terceros que obran en nombre de la entidad.

**Artículo 3. Legislación aplicable.** Para la elaboración de este Manual se han tenido en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política<sup>1</sup>, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013<sup>3</sup>.

**Artículo 4. Ámbito de Aplicación** Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales, realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de IMECOL.

IMECOL se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento. IMECOL exige al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

Este Manual se aplica al Tratamiento de los Datos Personales de los cuales INGENIERIA MAQUINARIA Y EQUIPOS DE COLOMBIA S.A. (“IMECOL”, como se define en adelante) o quien éste designe, sea Responsable y/o Encargado.

#### **Artículo 5. Finalidad del Tratamiento de los Datos personales**

La autorización para el tratamiento de los datos personales, permite a IMECOL, recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, para efectos de cumplir con los objetivos establecidas por la ley de acuerdo con la naturaleza INGENIERIA MAQUINARIA Y EQUIPOS DE COLOMBIA S.A.

Por razones de eficiencia, seguridad y de estar a la vanguardia en tecnología, los servidores de IMECOL en donde está alojado nuestro sistema y base de datos podrán estar ubicados fuera de Colombia. Por lo anterior, el Titular del dato autoriza a IMECOL para que en caso de que sea necesario o pertinente, envíe sus datos personales a los servidores de IMECOL en cualquier país que considere conveniente para los fines del tratamiento autorizado o para propósitos de almacenamiento y/o eventuales servicios de hosting o cloud computing (computación en la nube) que IMECOL contrate o requiera.

**Artículo 6. Definiciones.** Para la interpretación del presente Manual, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

- 6.1. Autorización.** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales;
- 6.2. Aviso de privacidad** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales;
- 6.3 Base de Datos Personales.** Conjunto organizado de los Datos Personales que son objeto de Tratamiento por parte de IMECOL, o quien ésta designe, en su condición de Responsable y/o Encargada;
- 6.4. Dato Personal.** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

---

<sup>1</sup> Artículo 15. Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.

Artículo 20. Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.

Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.

<sup>2</sup> Ley 1581 de 2012, *por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.*

<sup>3</sup> Decreto 1377 de 2013, *por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.*

- 6.5. Dato Público.** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los Datos Públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva;
- 6.6. Dato Privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular;
- 6.7. Datos de niñas, niños y adolescentes (NNA).** Son aquellos Datos Personales cuyos Titulares son menores de edad, en cuyo caso su Tratamiento deberá asegurar la prevalencia de sus derechos fundamentales.
- 6.8. Datos Sensibles.** Son 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.
- 6.9. Encargado del Tratamiento o Encargado.** 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;
- 6.10. Responsable del Tratamiento o Responsable.** 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 Personales;
- 6.10. Manual.** Es el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales de IMECOL.
- 6.11. INGENIERIA MAQUINARIA Y EQUIPOS DE COLOMBIA S.A-IMECOL,** empresa, Colombiana, domiciliada en Palmira, inscrita en la cámara de comercio el 20 de Noviembre de 1986 bajo el número 7834 del Libro IX., quien para los efectos del presente Manual actúa como Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales de las Bases de Datos.
- 6.12. Titular.** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- 6.13. Transferencia.** Se entiende por Transferencia de Datos Personales aquella que realiza el Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, cuando 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.
- 6.14. Transmisión.** Tratamiento de Datos Personales que implica una comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta

del Responsable.

- 6.15. Tratamiento.** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Artículo 7. Bases de Datos.** Las políticas y procedimientos contenidos en el presente Manual aplican a las Bases de Datos sobre las que IMECOL sea Responsable y/o Encargado, las cuales serán registradas en el Registro Nacional de Bases de Datos, que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y las normas que lo reglamenten.

**Artículo 8. Principios.** Los principios que se establecen a continuación constituyen el marco general de cumplimiento de las disposiciones consagradas en el presente Manual:

- 8.1. Principio de finalidad.** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. Principio de transparencia.** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 8.5. Principio de acceso y circulación restringida.** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012.
- 8.6. Principio de seguridad.** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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.

**8.7. 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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

**8.8. Protección de Datos Sensibles.** Para los efectos del manejo de los Datos Sensibles, IMECOL obtendrá la correspondiente autorización de los Titulares, de manera previa, siempre que se trate de nuevos datos.

Para el tratamiento de los datos sensibles el IMECOL cumplirá con las siguientes obligaciones:

- a) Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b) Informar al Titular cuáles de los datos son Sensibles y la finalidad del Tratamiento. IMECOL no condiciona ninguna actividad a que el Titular suministre Datos Sensibles.

**8.9. Protección de Datos Personales de niñas, niños y adolescentes (NNA).** En el Tratamiento de Datos Personales de niñas, niños y adolescentes, IMECOL asegurará la prevalencia de los derechos de los menores de edad y seguirá los lineamientos establecidos en la ley para este tipo de Datos Personales.

**Artículo 9. Calidad de los datos.** IMECOL velará porque los datos personales que tiene bajo su tratamiento sean:

- a. Tratados de manera leal y lícita;
- b. Recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no sean tratados posteriormente de manera incompatible con dichos fines; no se considerará incompatible el tratamiento posterior de datos con fines históricos, estadísticos o científicos;
- c. Adecuados, pertinentes y no excesivos con relación a los fines para los que se recojan y para los que se traten posteriormente;
- d. Exactos y, cuando sea necesario, actualizados; deberán tomarse todas las medidas razonables para que los datos inexactos o incompletos, con respecto a los fines para los que fueron recogidos o para los que fueron tratados posteriormente, sean suprimidos o rectificadas, de conformidad con la solicitud que realice el Titular;

**Artículo 10. Tratamiento de datos personales.** IMECOL realizará el tratamiento de datos personales de conformidad con lo estipulado en la ley, sólo de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a. El Titular ha dado su consentimiento de forma inequívoca (autorización), o

- b. Es necesario para la ejecución de un contrato en el que el Titular ya es parte, desde antes de la expedición de la ley 1581 de 2012, o para la aplicación de medidas precontractuales adoptadas a petición del Titular anteriores a la misma ley, o
- c. Es necesario para el cumplimiento de una obligación jurídica a la que esté sujeta IMECOL, o
- d. Es necesario para proteger el interés vital del Titular.

**10.1 Administración de Usuarios:** El tratamiento de la información personal de los titulares se realiza exclusivamente para trámites, negociaciones, convenios y relaciones comerciales con los clientes y proveedores e informes a las entidades que regulan, supervisan y vigilan a IMECOL como la Supersociedades, DIAN, Alcaldía Municipal, Revisoría fiscal y Centrales de Riesgo.

En el primer nivel está el usuario del Responsable quien es el usuario principal el cual tiene el perfil de Responsable y solo se creará la primera vez, sin perjuicio de que pueda cambiar el correo electrónico, el cual se convertirá en el nombre del nuevo usuario y al cual le llegarán en adelante las notificaciones que correspondan.

El segundo nivel es denominado usuario Administrador, este tipo de usuario tiene permisos para registrar bases de datos y crear usuario(s) Operativo(s). Finalmente, en el tercer nivel está el usuario Operativo cuya función es registrar la información de las bases de datos y no podrá crear otros usuarios ni finalizar el registro de las bases de datos.



La información es suministrada por el titular a través de unos formatos prediseñados por IMECOL y esta información se almacena en una base de datos por medio de un Software legalmente adquirido por la entidad, al cual pueden acceder las personas autorizadas para el manejo de dicha información.

La Definición de Roles para Base de Datos de Socios-Junta Directiva, clientes, proveedores, Trabajadores o Empleados y quedará de acuerdo Al Anexo No. 1 del final de este Manual.

## **10.2 Características de las Bases de Datos para el registro de Información**

IMECOL de acuerdo con la normatividad vigente en esta materia, hará el registro ante el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, el cual es el directorio de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país y es de libre consulta para los ciudadanos.

**Base de Datos Socios-Junta Directiva:** Es la base de datos automatizada que contiene datos de las personas socias a IMECOL y cuya finalidad es el cumplimiento de disposiciones legales y manejo de procesos internos. El tratamiento de los datos con fines diferentes a los derivados de la relación en calidad de socio deberá contar con la aprobación del titular a través del formato de autorización y recolección de uso de datos personales implementado por IMECOL para este tratamiento.

**Base de Datos Clientes - Proveedores:** Es la base de datos manual que contiene datos de los contratistas y/o clientes del IMECOL y cuya finalidad es el cumplimiento de las disposiciones legales y manejo de procesos internos contables y de revisoría fiscal.

**Base de Datos Trabajadores o Empleados:** Es la base de datos manual que contiene datos de los empleados del IMECOL y cuya finalidad es el cumplimiento de las disposiciones legales y gestionar todo lo relativo con los datos personales con la actividad de la empresa, tales como nómina y prestaciones sociales.

### 10.3 Información para el registro:

BASES DE DATOS	REGISTRO
<p>Obtención de datos y manejo de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Base Datos Socios-J. D.:</u> N° Inscripción: <u>000001-000</u></li> <li>• <u>Bases Datos Clientes - Proveedores:</u> N° Inscripción: 000-000</li> <li>• <u>Base Datos Trabajadores:</u> N° Inscripción: 000-000</li> </ul>	<p>Información requerida para el Registro Nacional de Bases de Datos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datos Responsable del tratamiento de las bases de datos</li> <li>2. Datos Encargado(s) del tratamiento de la base de datos.</li> <li>3. Canales para que los titulares ejerzan sus derechos.</li> <li>4. Nombre Bases de Datos</li> <li>5. Forma de tratamiento de la base de datos (Manual y/o automatizada)</li> <li>6. Política de Tratamiento de la información</li> </ol>

**Artículo 11. Autorización otorgada por el Titular:** La autorización que debe ser obtenida por IMECOL, tendrá las siguientes características y tratamiento:

- a) Deberá ser autorización previa e informada del Titular de los datos, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de posterior consulta.
- b) En caso que la autorización se otorgue por medios electrónicos, la misma se deberá ajustar a las previsiones contempladas en la Ley 527 de 1999 y demás normas aplicables.
- c) Se conservará copia de la misma; en los casos en que la autorización se obtenga por vía telefónica, se deberá guardar la respectiva grabación.
- d) Cualquier dato positivo o negativo que repose en la base de datos de un encargado del tratamiento de la información sin contar con la autorización



otorgada por su Titular, debe ser eliminada de manera inmediata, una vez se advierta la ausencia de la autorización como consecuencia de la solicitud del Titular, surtida a través del respectivo reclamo.

- e) IMECOL tendrá el deber de certificar semestralmente al encargado del tratamiento que la información suministrada cuenta con la autorización, de conformidad con lo previsto en la ley.

## **CAPÍTULO II**

### **DERECHOS DE LOS TITULARES**

**Artículo 12. Derechos de los Titulares.** Los Titulares de los Datos Personales contenidos en las Bases de Datos Personales de IMECOL tienen los derechos descritos en el presente capítulo, en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política y la Ley.

**12.1. Derecho de acceso.** Comprende la facultad del Titular de obtener toda la información respecto de sus propios Datos Personales, sean parciales o completos, del Tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del Tratamiento, la ubicación de las Bases de Datos que contienen sus Datos Personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos.

**12.2. Derecho de actualización.** Comprende la facultad del Titular de actualizar sus Datos Personales cuando éstos hayan tenido alguna variación.

**12.3. Derecho de rectificación.** Comprende la facultad del Titular de modificar sus Datos Personales, que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.

**12.4. Derecho de cancelación.** Comprende la facultad del Titular de cancelar sus Datos Personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la Ley.

**12.5. Derecho de revocatoria del consentimiento.** El Titular tiene derecho de revocar su consentimiento o la autorización que habilita a IMECOL y/o a quien éste designe, a un Tratamiento con determinada finalidad, salvo cuando exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la Base de Datos.

**12.6. Derecho a presentar quejas y reclamaciones o a ejercer acciones.** El Titular tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las acciones que resultaren pertinentes, para la protección de sus Datos Personales.

**12.7. Derecho a otorgar Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.** El Titular tiene derecho a otorgar Autorización a IMECOL o a quien éste designe para el Tratamiento de sus Datos Personales.

**Parágrafo.** El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del Titular del Dato Personal, sin perjuicio de las disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos.

El ejercicio de estos derechos constituye una potestad personalísima y será ejercido por el Titular de manera exclusiva, salvo las excepciones de Ley.

**Artículo 13. Mecanismos para otorgar la Autorización.** La Autorización puede constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato o medio que permita garantizar su posterior consulta. La Autorización la otorgará el Titular a IMECOL o a quien éste designe y será puesta a disposición del Titular previo al Tratamiento de sus Datos Personales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012. La Autorización garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular tanto el hecho del Tratamiento de sus Datos Personales, como sus derechos frente a dicho Tratamiento.

La autorización que debe ser obtenida por IMECOL, tendrá las siguientes características y tratamiento:

- a. Deberá ser autorización previa e informada del Titular de los datos, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de posterior consulta.
- b. En caso que la autorización se otorgue por medios electrónicos, la misma se deberá ajustar a las previsiones contempladas en la Ley 527 de 1999 y demás normas aplicables.
- c. Se conservará copia de la misma; en los casos en que la autorización se obtenga por vía telefónica, se deberá guardar la respectiva grabación.
- d. Cualquier dato positivo o negativo que repose en la base de datos de un encargado del tratamiento de la información sin contar con la autorización otorgada por su Titular, debe ser eliminada de manera inmediata, una vez se advierta la ausencia de la autorización como consecuencia de la solicitud del Titular, surtida a través del respectivo reclamo.
- e. IMECOL tendrá el deber de certificar semestralmente al encargado del tratamiento que la información suministrada cuenta con la autorización, de conformidad con previsto en la ley.

**Artículo 14. Excepciones a la autorización del Titular:** La autorización del Titular no será necesaria en los siguientes eventos:

- a. La Información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Se trate de Datos de naturaleza pública.
- c. Se trate de Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. El Tratamiento de datos personales esté autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Se trate de Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

**Artículo 15. Entrega de la información a los titulares, personas autorizadas por estos y a sus causahabientes:** IMECOL en su condición de Responsable del Tratamiento y/o Encargado del Tratamiento de datos personales que administran a través de las bases de datos registradas, tendrá en cuenta las siguientes reglas al momento de atender las peticiones o consultas que presenten los titulares de la información personal, o sus causahabientes:

- a) Verificar la calidad de Titular de quien formula verbalmente una petición o consulta, así:

- i) Si la petición o consulta se realiza personalmente, deberá dejarse constancia de la exhibición de cualquier documento idóneo que permita su identificación.
  - ii) Si la petición o consulta se realiza telefónicamente, siempre que el operador de información tenga habilitada esta opción, se validará una información del titular que permita su identificación y conservarse un registro de la conversación;
- b) Verificar que las peticiones o consultas escritas estén debidamente suscritas por el Titular, quien debe acreditar su calidad así:
    - i) Mediante la exhibición de cualquier documento idóneo que permita su identificación; o,
    - ii) Por cualquier otro medio que permita su identificación;
  - c) Verificar que se allegue el respectivo poder, otorgado con las formalidades de ley, cuando la petición o consulta se presente por escrito, a través de mandatario, apoderado o persona autorizada;
  - d) Verificar la calidad de causahabiente del Titular de la información cuando la petición se presente por escrito por parte de éstos.
  - e) Verificar que las peticiones o consultas relacionadas con las personas jurídicas se encuentren debidamente suscritas por su representante legal, o apoderado debidamente constituido, quienes deberán probar su condición con el respectivo documento que acredite la existencia y representación legal de la misma y/o la exhibición del respectivo poder en el que se acredite el reconocimiento de firma y contenido que permita su identificación.

**Artículo 16. Prueba de la Autorización.** IMECOL o quien éste designe adoptará las medidas que sean necesarias para mantener registros de cuándo y cómo obtuvo Autorización por parte de los Titulares para el Tratamiento de los mismos.

**Artículo 17. Aviso de privacidad.** Mediante el aviso de privacidad se informa al Titular la información relativa a la existencia de las políticas y procedimientos de Tratamiento de Datos Personales contenida en el presente Manual, así como las características del Tratamiento que se le dará a los Datos Personales, y contendrá, cuando menos, la siguiente información:

- a. Identidad, domicilio y datos de contacto del Responsable del Tratamiento;
- b. Tipo de Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales y su finalidad;
- c. Los mecanismos generales dispuestos por el Responsable para que el Titular conozca la política de Tratamiento y los mecanismos para la consulta de los Datos Personales del Titular.

IMECOL conservará copia del modelo de aviso de privacidad que se transmite a los Titulares mientras se lleve a cabo el Tratamiento de los Datos Personales y perduren las obligaciones que de éste deriven. Para el almacenamiento del modelo, IMECOL o quien éste designe podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

### **CAPÍTULO III**

#### **OBLIGACIONES**

**Artículo 18. Deberes del Responsable del Tratamiento.** IMECOL, en su calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos Personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- 18.1.** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 18.2.** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la normativa aplicable, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular;
- 18.3.** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada;
- 18.4.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- 18.5.** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 18.6.** 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 éste se mantenga actualizada;
- 18.7.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- 18.8.** Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable;
- 18.9.** Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- 18.10.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en este manual y en la ley;
- 18.11.** Informar al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- 18.12.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012 y el presente Manual;
- 18.13.** Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- 18.14.** Informar, a solicitud del Titular, sobre el uso de sus Datos personales;
- 18.15.** 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.

**18.16.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de hábeas data.

**Artículo 19. Deberes del Encargado del Tratamiento.** IMECOL y/o a quien éste designe, en su calidad de Encargado del Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos Personales, cumplirá con los siguientes deberes:

- 19.1.** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 19.2.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- 19.3.** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- 19.4.** Actualizar la información reportada por el Responsable del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- 19.5.** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en este Manual y en la ley;
- 19.6.** Registrar en la Base de Datos Personales la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley, respecto de aquellas quejas o reclamaciones no resueltas presentadas por los Titulares de los Datos Personales;
- 19.7.** Insertar en la Base de Datos Personales 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;
- 19.8.** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- 19.9.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- 19.10.** 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;
- 19.11.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Artículo 20. Transmisión de Datos Personales.** En el evento en que IMECOL delegue el Tratamiento de Datos Personales en un tercero, que se convierta en el Encargado del Tratamiento, tomará todas las medidas que sean necesarias para garantizar el cumplimiento del presente Manual, así como garantizará al Titular el ejercicio de sus derechos.

**Artículo 21. Transferencia de Datos Personales.** En el evento en que

IMECOL transfiera temporal o definitivamente los Datos Personales a un tercero, dentro o fuera del país, que se convierta en el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de los Datos Personales, tomará las medidas necesarias para preservar los derechos de los Titulares durante la Transferencia.

## CAPÍTULO IV

### PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

**Artículo 22. Atención de consultas y reclamos.** El Titular puede ejercer los derechos descritos en el presente Manual a través del correo electrónico que indique IMECOL en su página web <http://www.imecol.com> o en la dirección física que para este efecto se establezca a través de este mismo medio.

**Artículo 23. Procedimiento para consultas.** El Titular o sus causahabientes podrán realizar consultas sobre sus Datos Personales que reposen en la Base de Datos, por escrito o personalmente a través de los medios descritos en el Artículo 13 del presente Manual. En consecuencia, IMECOL o a quien éste designe garantizará el derecho de consulta, suministrando al Titular o sus causahabientes toda la información que esté contenida con la identificación del Titular.

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 Titular, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, el cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

**Artículo 24. Procedimiento para reclamos.** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normativa de protección de Datos Personales, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual deberá incluir: (i) la identificación del Titular; (ii) la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; (iii) la dirección física o electrónica donde desea recibir notificaciones; y (iv) los documentos que fundamenten los hechos del reclamo.

El reclamo se formulará por escrito dirigido a IMECOL o a quien éste designe, y se debe enviar a cualquiera de las direcciones indicadas en el Artículo 22.

Si el reclamo se presenta de forma incompleta, se requerirá al Titular o sus causahabientes dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la reclamación para que complemente el reclamo.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que el reclamante ha desistido de su pretensión.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que señale "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 cedido.

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.

**Artículo 25. Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.** El Titular, sus causahabientes o apoderados, deberán agotar el trámite de consulta ante IMECOL o quien éste designe, con anterioridad a la presentación de cualquier queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

**Artículo 26. Reporte de información negativa.** IMECOL podrá efectuar el reporte de información negativa sobre incumplimiento de obligaciones de los Titulares que hayan dado su Autorización para tal efecto, pero en cualquier caso requerirá comunicarlo previamente al Titular, lo cual podrá incluirse en los extractos u otra información periódica que se envíe a los respectivos clientes, siempre y cuando se incluya de manera clara y legible.

En todo caso, los Titulares podrán autorizar a que dicha información sea comunicada mediante el envío de mensaje de datos.

En el evento en que se presenten moras sucesivas y continuas, la obligación de comunicar previamente al Titular, se entenderá cumplida con la comunicación correspondiente a la mora inicial.

## CAPÍTULO V

### SEGURIDAD DE LA INFORMACION

**Artículo 27. Medidas de Seguridad.** En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, IMECOL adoptarán las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Artículo 28. Implementación de las medidas de seguridad.** IMECOL mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información. El procedimiento debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- a. Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los datos protegidos.
- b. Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012.
- c. Funciones y obligaciones del personal.
- d. Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación (back up) de los datos.
- e. Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad.

La información de IMECOL se encuentra canalizada en un único aplicativo sistemático, el cual controla toda la operación del core del negocio y la trazabilidad de los mismos.

Seguridad de Acceso y Alojamiento de la información:

1. La información se encuentra en servidores con destinación exclusiva de datos
2. Los servidores están ubicados en un data center que cumple con los requisitos para soportar empresas pertenecientes al sector.
3. El acceso a la información se hace a través de las aplicaciones las cuales está alojadas en servidores independientes.
4. Los usuario que ingresan a la consulta de la información están validados dentro del dominio interno (Acceso seguro con usuario y clave y tiempo de expiración de la misma)
5. El acceso físico a las máquinas es restringido por encontrarse en un área exclusiva del edificio en donde el acceso de personas es controlado.

#### **Artículo 29. Perdida de información**

La información de los servidores es soportada diaria de forma automática e incremental y mensual de forma total, garantizando doble respaldo.

#### **Artículo 30. Adulteración y Accesos fraudulentos**

El ingreso a las aplicaciones solo pueden hacerse por funcionarios activos que se validan a través de las políticas de directorio activo, es decir con manejo de usuario, contraseñas y acceso a segmentos de red definidos.

### **FINALIDAD Y VIGENCIA**

**Artículo 31. Finalidad del Tratamiento de Datos Personales.** El Tratamiento de los Datos Personales de las Bases de IMECOL se realiza con propósitos administrativos, laborales, comerciales, contractuales y de servicios:

Administrativos: Atención de requerimientos de autoridades; mantenimiento por sí mismo o a través de un tercero de las bases de datos.

Laborales: manejo de nómina, procesos de admisión y selección de personal de IMECOL o de terceros; vinculación al sistema de seguridad social; y cualquier otro uso que se considere necesario para dar cumplimiento a la ley y a las obligaciones de carácter laboral.

Comerciales, contractuales y de Servicios: procesos de admisión, selección y vinculación de contratistas, proveedores y clientes de IMECOL; lograr una eficiente comunicación con las partes intervinientes en los contratos que se suscriban en desarrollo de los proyectos de IMECOL; validación de la vinculación al sistema de seguridad social; manejo y envío de comunicaciones con fines informativos o de mercadeo; información sobre la celebración de convenios; y con fines estadísticos.

Mientras una persona no haya pagado la totalidad de sus obligaciones a favor de IMECOL, dicha persona permanecerá en la base de datos que pueda administrar IMECOL o al cual pueda ser reportado el deudor, como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones.

**Artículo 32. Legislación aplicable y Vigencia.** Las políticas contenidas en el presente documento se elaboraron teniendo en cuenta el artículo 15 de la Constitución Política, la las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, los Decretos reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010 y el Decreto Reglamentario parcial No 1377 de 2013, y las Sentencias de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011.





El presente Manual rige a partir de la fecha de su expedición. El periodo de vigencia de las bases de datos se regirá por las disposiciones que rigen la materia conforme a los principios de finalidad y temporalidad de la información.

**Artículo 33. Modificaciones al manual.** IMECOL se reserva el derecho de modificar este documento. De cualquier manera, cuando cambie sustancialmente alguna de estas finalidades o el tratamiento de las mismas, informará dicha circunstancia a través del página web <https://www.imecol.com>, para la validación de los Titulares de datos personales sobre el mismo.

Dado en Cali, a los 01 días del mes de Noviembre de 2016.

**CARLOS ALBERTO BONILLA ABADIA**

Gerente  
Original Firmado

LISTA DE MODIFICACIONES			
VERSIÓN	ARTICULOS REFORMADOS	RAZON DE LA ACTUALIZACION	FECHA

**ANEXO No. 1**

<b>BASE DE DATOS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>FINALIDAD</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>Cedula de ciudadanía</b>
TABAJADORES	649	gestionar todo lo relativo con los datos personales con la actividad de la empresa, tales como ingreso, retiro, nómina y prestaciones sociales	JORGE EDUARDO CAÑAS PEÑA	10.107.657
JUNTA DIRECTIVA Y SOCIOS	5	Gestión de aseguradoras para seguros.. Pólizas de administradores, póliza de manejo y seguros de vida y cuentas por cobrar	JORGE EDUARDO CAÑAS PEÑA	10.107.657
PROVEEDORES	4781	Gestionar todo lo relacionado con inscripción, conocimiento del proveedor, establecimiento de órdenes de servicio y/o compras, legalización de anticipos, pagos y reportes a entidades de supervisión y vigilancia.	JORGE EDUARDO CAÑAS PEÑA	10.107.657
CLIENTES	606	Envío de información para diferentes convenios comerciales, conocimiento del cliente, cuentas por cobrar, celebración contratos.	JORGE EDUARDO CAÑAS PEÑA	10.107.657