

PRÉAMBULO

INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC está comprometida con la adecuación gestión y protección de los datos personales que llegare a tratar en calidad de responsable de dicho tratamiento. Por lo tanto y, en virtud del principio de mutabilidad que orienta la presentación de los servicios públicos, implementa la siguiente POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN (en adelante la POLÍTICA) que tiene por objeto la protección de los derechos al hábeas data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre y la imagen, a la vez que declara que todas las actuaciones relativas a los anteriores derechos se regirán por el principio de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

CAPITULO I

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC es una sociedad comercial con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, constituida legalmente e inscrita en el registro mercantil la Cámara de Comercio de Bogotá, y tiene la calidad de responsable del tratamiento de datos personales. Serán encargados del tratamiento las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas a las que INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC les encargue el tratamiento de datos personales.

OBJETIVO

INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC en cumplimiento con los deberes definidos en la legislación vigente, se compromete a través de la Dirección Administrativa a gestionar los recursos humanos, económicos, físicos y tecnológicos necesarios para establecer los procedimientos que permitan promover el adecuado, correcto y oportuno tratamiento de datos personales de sus colaboradores y partes interesadas, protegiendo de esta forma su reputación y credibilidad. INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC se compromete adoptar una política de tratamiento de datos personales con el objeto de mitigar riesgos asociados al incumplimiento de obligaciones legales que puedan llegar a comprometer la integridad y transparencia de INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC, de sus asociados, vinculados, clientes, colaboradores y partes interesadas.

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre	David Naar	Linda Xiomara Cañas	Alta Dirección
Cargo	Asesor Jurídico Externo	Gerente Administrativo	
Fecha	23/10/2023	26/10/2023	27/10/2023

La presente política es esencial para el cumplimiento de las políticas de INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC y sus valores intrínsecos de honestidad e integridad, generando positivamente confianza en la sociedad.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Política contiene lineamientos de obligatorio cumplimiento para INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC.

Así mismo esta política les es extensiva a todos los empleados, clientes, asociados, vinculados, proveedores, contratistas, gestores u otras partes interesadas que suministren datos personales a INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC En el evento en que una de estas partes incumpla la presente política se dará por terminada de forma inmediata cualquier relación jurídica que dicha persona natural y/o jurídica tenga con INGEPLAN.CO S.A.S

PROPÓSITO DEL TRATAMIENTO

Los datos personales de los titulares serán sometidos a los siguientes tratamientos:

- a. Recolección.
- b. Almacenamiento.
- c. Uso
- d. Circulación.
- e. Administración.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

La presente Política se aplica conforme a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, a través de la cual se desarrolla el derecho establecido en la constitución frente a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la misma.

Así mismo, y conforme al derecho a la información consagrado en el artículo 20 ibidem, y el Decreto 1377 de 2013, que reglamenta aspectos relacionados con la autorización del titular de información para el uso de sus datos personales, las políticas de manejo de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales, precisando el deber de los responsables de este asunto para desarrollar sus políticas internas y velar porque los encargados del mismo den cabal cumplimiento.

Por lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013 se dispone:

INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC:

Calle 77 N 11-19 oficina 602

Bogotá, D.C. – Colombia

Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. – 5:00 p.m.

Teléfono: 601 6754055

Correo notificaciones judiciales: juanpablo.nunoz@ingeplan.co

Correo Institucional: info@ingeplan.co

CAPÍTULO II DEFINICIONES BÁSICAS

Para un mejor entendimiento de la presente POLÍTICA, se establecen las siguientes definiciones las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral.

ADMINISTRADOR DE LAS BASES DE DATOS: Empleados que tiene a cargo y realiza tratamiento a una o más bases de datos que tiene información personal.

AUTORIZACIÓN: Consentimiento previo, expreso e informando del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

AVISO DE PRIVACIDAD: Comunicación EXPRESA verbal y/o escrita generada por el responsable y dirigida al titular, mediante la cual se le informa sobre 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.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sean objeto de tratamiento.

DATO PERSONAL: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

DATO PRIVADO: Es el que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para su titular. Son considerados datos privados, entre otros, la información contenida en los libros de los comerciantes, proyectos comerciales, las historias clínicas, la información obtenida en las visitas domiciliarias, la información tributaria, información jurídica, datos biográficos de filiación, información relativa a los aportes al Sistema de Seguridad Social.

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

DATO SEMIPRIVADO: Es el que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de persona a la sociedad general, como el dato financiero y crediticio de una actividad comercial o de servicios.

DATO SENSIBLE: Son aquellos que afectan la esfera íntima del titular o cuyo casi indebido puede generar su discriminación, tales como, 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 como la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

FUENTE DE INFORMACIÓN: Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos;

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.

INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

INFORMACIÓN EXCEPTUADA POR DAÑO A LOS INTERESES PÚBLICOS. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias, siempre que dicho acceso estuviere expresamente prohibido por una norma legal o constitucional:

- La seguridad pública.
- Las relaciones internacionales.
- La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso.
- El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.
- La administración efectiva de la justicia.
- Los derechos de la infancia y la adolescencia.
- La estabilidad macroeconómica y financiera del país.
- La salud pública.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otras, decida sobre la base de datos y/o tratamiento de los datos.

TITULAR: Persona jurídica o natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

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

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: Comunicación del dato personal 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.

DATOS ABIERTOS: Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

DOCUMENTO DE ARCHIVO: Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones.

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN: No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso deliberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.

GESTIÓN DOCUMENTAL: Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

INFORMACIÓN: Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

INFORMACIÓN PÚBLICA: Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semi-privado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, corrijan o deroguen.

OPERADOR DE INFORMACIÓN: Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la presente ley. Por tanto el operador, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular y por ende no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente;

PUBLICAR O DIVULGAR: Significa poner a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público e incluye la impresión, emisión y las, formas electrónicas de difusión.

SUJETOS OBLIGADOS: Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.

USUARIO: El usuario es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la presente ley, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez

entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.

RESPONSABILIDADES Y DEBERES

Director Administrativo : Responsable de aprobar las políticas para dar cumplimiento a las leyes promulgadas en relación con las prácticas del tratamiento de datos personales así como sus modificaciones posteriores.

Colaboradores: Responsables de conocer y entender la presente Política, conocer y entender las acciones que pueden constituir una inadecuada práctica del tratamiento de los datos personales de los titulares de la información.

Partes interesadas: Responsables de conocer y entender la presente Política. Solicitar y ejercer su derecho de conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS ORIENTADORES

La gestión de los datos que realice INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC. en calidad de responsable del tratamiento, estará orientada por los siguientes principios:

- a. **LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS.** El tratamiento de datos personales es una actividad regida que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que regulen la materia.
- b. **FINALIDAD:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo a la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- c. **LIBERTAD:** El tratamiento de datos personales sólo puede ejercer con el consentimiento, previo, expreso e informativo del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d. **VERACIDAD O CALIDAD:** La información personal sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en este sentido se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

- e. **TRANSPARENCIA:** En el tratamiento de datos personales se debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información sobre la existencia de los datos que le conciernen.
- f. **ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El tratamiento de datos personales está sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los mismos, de las disposiciones de ley y la Constitución. En este sentido su tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley. Por lo anterior, los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet y otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- g. **SEGURIDAD:** La información personal sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. **CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan 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 solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.
- i. **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.
- j. **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.

CAPÍTULO IV

DERECHOS DEL TITULAR

En virtud de la normativa de tratamiento de la información, el titular de la información tendrá derecho a:

- a. Acceder a sus datos personales de forma gratuita.
- b. Acceder a la prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de su información, salvo cuando ésta no sea necesaria.
- c. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso o finalidad que se ha dado a sus datos personales, igualmente, tendrá derecho a responder o no las preguntas que le sean hechas cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- d. Actualizar sus datos personales cuando sean parciales, fraccionados o incompletos.
- e. Rectificar sus datos personales cuando estos sean inexactos, induzcan a erros o cuando su tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- f. Revocar la autorización y/o solicitar la suspensión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento se ha incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución. No procederá la revocatoria cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanencia en la base de datos.
- g. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre protección de datos.
- h. Suministrar sus datos personales solo cuando ha mediado autorización previa y expresa, excepto en aquellos casos donde dicha autorización no sea necesaria.

CAPÍTULO V

DEBERES DE INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC

Según lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, son deberes de INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC.

- a. Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada Ley y en la presente POLÍTICA, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. La autorización del titular no será necesaria cuando se trate 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. La autorización se podrá tener por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitio web, o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita si posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medio electrónicos o físicos. La autorización también se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir que ha dado la autorización.

- c. Informar debidamente al titular sobre sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada. Las principales, más no únicas finalidades para las cuales INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC recolecta datos son:

- Presentación del servicio de consultoría, interventoría y gerencia de proyectos, metalmecánica (diseño, fabricación, mantenimiento), Ingeniería y diseño.
- Encuesta de satisfacción para evaluar la calidad de nuestros servicios y la creación de la estrategia de mejoramiento de la prestación del mismo, para realizar estudios internos sobre hábitos de consumo, para la divulgación de información institucional.
- Entrega y/o recibo de documentos encontrados en el Sistema: Para realizar el proceso de devolución de los mismos.
- Campañas institucionales: Orientadas a la fidelización de usuarios para posicionar e incrementar el uso del sistema.
- Para acuerdos comerciales, contratación con terceros y suscripción de convenios.
- Para los procesos de selección de personal, de contratistas, proveedores y clientes.
- Para cumplir obligaciones laborales: Para la contratación, para el pago de salario, para la vinculación al Sistema General de Seguridad Social, para actividades de bienestar laboral, comunicaciones internas y externas, para convenios, desvinculación y, en general, para el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- Para asuntos contractuales: Ejecución y liquidación de los contratos suscritos con trabajadores, proveedores, acreedores o cliente.
- Para actividades de facturación y cartera.
- Para investigaciones de accidentalidad.
- Para monitorear y evaluar el servicio de calidad.

El uso determinado por los fines antes indicados podrá ejercerse a través de (i) correos electrónicos, (ii) mensajes de texto (SMS), (iii) llamadas telefónicas (celulares o teléfonos fijos). y/o Sistemas informáticos de administración de recursos empresariales

- d. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobables y comprensible, en los términos informados por el titular.
- e. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna el 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.
- f. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- g. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
- h. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley.
- j. Adoptar un procedimiento interno para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y la presente POLÍTICA y, en especial, para la atención de consultas y reclamos. Dicho procedimiento dará cuenta de los procesos usados para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de la información.
- k. Informar al encargado 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.
- l. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- m. 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.
- n. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- o. Permitir el tratamiento de los datos a aquellos empleados que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades.
- p. Definir un administrador de las bases de datos y darle la autorización para realizar el tratamiento necesario y el solicitado por el titular de la información.
- q. Tratar como confidenciales los datos personales que no sean públicos, aun, cuando la relación contractual o vínculo entre el titular del dato personal e INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC haya finalizado.
- r. Eliminar los datos personales cuando su titular lo requiera, siempre que dichos datos no deban permanecer en la base de datos por disposición legal o contractual que así lo exija. En caso de proceder una revocatoria de tipo parcial de la autorización para el tratamiento de datos personales para algunas de las finalidades, INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC podrá seguir utilizando los datos para las demás finalidades respecto de las cuales no proceda dicha revocatoria.

- s. Advertir a sus servidores, contratistas o encargados del tratamiento, que al finalizar su vínculo o relación contractual con INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC, continúan obligados a mantener la reserva de la información de acuerdo con la normativa vigente en la materia.
- t. Darle publicidad a la presente POLÍTICA, para lo cual debe publicarla, como mínimo, en las oficinas principales de la empresa ubicadas en la Calle 77 N 11-19, oficina 602
- u. Modificar la presente POLÍTICA, cuando las circunstancias normativas lo exijan.
- v. Tener especial cuidado con el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, ya que estos tienen una especial protección constitucional. Por lo tanto su tratamiento está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior de los menores, y cuando asegure el respeto a sus derechos fundamentales.
- w. INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC no realizará transparencia de información relacionada con datos personales a países que no cuenten con los niveles educativos de protección de datos.
- x. Hacer el registro de las bases de datos en el Registro Nacional de Base de Datos - RNBD- administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, o por quien haga sus veces.
- y. Orientar para que todos los procesos que construyen base de datos susceptibles de aplicación de la presente POLÍTICA reporten y remitan dichas bases de datos al administrador de base de datos de INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC.
- z. Implementar todos los procedimientos y la estructura administrativa necesaria para la adopción real de la presente POLÍTICA.
- aa. INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC se abstendrá de tratar datos sensibles, excepto: cuando el titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no se requerido el otorgamiento de dicha autorización; el tratamiento, salvo en las casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización; el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado, evento en que los representantes legales deberán otorgar su autorización; el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial; el tratamiento tenga finalidad histórica, estadísticas o científica, evento en que deberán adoptarse las medias conducentes a la supresión de identidad de los titulares.
- bb. En desarrollo de los principios de finalidad y libertad. INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC solo podrá recolectar y tratar los datos la normatividad vigente. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. En todo caso, la supresión de los datos personales y las bases de datos en las que se encuentren almacenadas no podrá superar el plazo de duración de la persona

jurídica de INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC.

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA DE INFORMACIÓN

Las titulares, sus causahabientes, sus representantes legales o en virtud de la estipulación por otro, las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por un orden judicial y los terceros autorizados por el titular o por la Ley, tendrán derecho a solicitarle a INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC la información relativa a sus datos personales.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los medios habilitados por INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC para la presentación de consultas será mediante correo físico el cual podrá ser presentado en la Calle 77 N 11-19, oficina 602 Bogotá, Colombia. Y al correo electrónico info@ingeplan.co

TIPOS DE CONSULTAS

INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC deberá suministrar a los procesos involucrados en el tratamiento adecuado de la información, debidamente identificados, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. La petición, consulta de información se formulará verbalmente, por escrito, o por cualquier canal de comunicación, siempre y cuando se mantenga evidencia de la consulta por medios técnicos.

El titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, por medio escrito en el cual deberán aclarar objeto de la solicitud y el requerimiento.

- **Titular**
Anexando los siguientes documentos:

Fotocopia de su documento de identificación (cedula de ciudadanía o cedula de extranjería).

- **Tercero/Apoderado**

Carta de autorización firmada por el titular.

Fotocopia documento de identificación del titular y la persona autorizada.

- **Tercero por Titular fallecido**

El cónyuge o compañero (a) permanente

Fotocopia del certificado de defunción del titular de la información

Fotocopia del documento original de identificación personal del cónyuge o compañero (a) permanente. Fotocopia del registro civil de matrimonio o declaración extra-juicio de la unión marital de hecho.

- **Los Hijos**

Fotocopia del certificado de defunción del titular de la información Fotocopia del documento de identificación personal del hijo Fotocopia del registro civil de nacimiento.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS

El Titular, sus causahabientes o representantes o en virtud de la estipulación por otro, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, rectificación, actualización, supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, o cuando pretenda revocar su autorización, podrá presenta un reclamo ante el responsable del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan a lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una anotación que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mato a dos (2) días hábiles. Dicha anotación deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los medios habilitados por INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC para la presentación de reclamos será al correo electrónico info@ingeplan.co

MODIFICACIONES Y/O ACTUALIZACIONES

Cualquier cambio sustancial referido a la identificación del responsable o finalidad del tratamiento que afecten el contenido de la autorización será comunicado de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto. Si el cambio está relacionado con la finalidad del tratamiento, se solicitará una nueva autorización.

OBJETO DEL TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN

INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC procederá:

1. Usar los datos personales para cumplir el objeto legalmente establecido y los fines previstos en esta política, la relación que establezca con el titular del dato, el cumplimiento de la política de Tratamiento de Datos Personales y la Ley.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 2409 de 2018.

En los casos en que se requiera autorización para el uso de información se deberá:

1. Informar al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtener su consentimiento previo, expreso e informado.
2. La autorización podrá ser por cualquier medio que permita su adecuada conservación, y posterior consulta.
3. Mediante el departamento de asesoría Jurídica, a quien podrán solicitarle:
 - i. Acceder a la información de los datos personales
 - ii. Conocer las finalidades de uso
 - iii. Conocer el tratamiento que se ha dado a los mismos.
4. Cuando los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información o estar amparado en la ley para ello.
5. En el tratamiento de datos de menores de edad, se tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, la prevalencia de sus derechos.

6. Cuando los derechos de los menores sean ejercidos por un tercero, Ingeplan verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.
7. Si el dato llegare a ser sensible, se debe informar al titular acerca del carácter de sensible del dato y de la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.
8. Respetar los periodos de conservación que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita.
9. Tomar medidas de seguridad con el fin de evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia; prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información; y se incorporaran los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.

Aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiese causar un daño a los siguientes derechos:

1. El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado;
2. El derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad;
3. Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el párrafo del artículo 77 de la ley 1474 de 2011.

Nota1. Estas excepciones tienen una duración ilimitada y no deberán aplicarse cuando la persona natural o jurídica ha consentido en la revelación de sus datos personales o privados o bien cuando es clara que la información fue entregada como parte de aquella información que debe estar bajo el régimen de publicidad aplicable.

Nota2. Parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.

ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA.

Los sujetos obligados deberán mantener un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificado como clasificado o reservado, en cumplimiento de la ley de transparencia.

El índice incluirá sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste tal calificación.

DIVULGACIÓN PARCIAL Y OTRAS REGLAS.

En aquellas circunstancias en que la totalidad de la información contenida en un documento no esté protegida por una excepción contenida en la ley de transparencia, debe hacerse una versión pública que mantenga la reserva únicamente de la parte indispensable. La información pública que no cae en ningún supuesto de excepción deberá ser entregada a la parte solicitante, así como ser de conocimiento público. La reserva de acceso a la información opera respecto del contenido de un documento público pero no de su existencia.

Ninguna autoridad pública puede negarse a indicar si un documento obra o no en su poder o negar la divulgación de un documento.

Las excepciones de acceso a la información anteriormente relacionadas no aplican en casos de violación de derechos humanos o delitos de lesa humanidad, y en todo caso deberán protegerse los derechos de las víctimas de dichas violaciones.

EXCEPCIONES TEMPORALES.

La reserva de las informaciones no deberá extenderse por un periodo mayor a quince (15) años.

En aquellos casos en lo que se requiera la exención de esta política, se deberá, en cumplimiento de los artículos 30, 31 y 32 del Decreto 0103 de 2015:

1. Identificar las disposiciones constitucionales o legales que expresamente dispone que la información sea clasificada o reservada.
2. En caso de que un mismo acto o documento contenga información que pueda ser divulgada e información clasificada o reservada, se deberán revelar los datos no protegidos y presentar los fundamentos constitucionales y legales por los que se retienen los datos que no se pueden divulgar, para lo cual se podrán tachar los apartes clasificados o reservados del documento o editar el documento para suprimir la información que no puede difundirse, abrir un nuevo expediente con la información que puede ser divulgada o acudir a las acciones que sean adecuadas

para cumplir con el deber de permitir el acceso a la información que no esté clasificada o reservada, teniendo en cuenta el formato y medio de conservación.

3. Si se hace entrega de información pública calificada como clasificada o reservada a terceros, se deberá advertir tal circunstancia e incluir la motivación de la calificación, para que el receptor de la información también excepcione su divulgación.

Contenido del acto de respuestas de rechazo o denegación del derecho de acceso a información pública por clasificación o reserva:

El acto que deniegue o rechace una solicitud de acceso a información pública por razón de clasificación o reserva, además de seguir las directrices señaladas en el decreto 0103 de 2015, y en especial lo previsto en el índice de Información Clasificada y Reservada, deberá contener:

1. El fundamento constitucional o legal que establece el objetivo legítimo de la clasificación o la reserva, señalando expresamente la norma, artículo, inciso o párrafo que la calificación;
2. La identificación de la excepción que, cubija la calificación de información reservada o clasificada;
3. El tiempo por el que se extiende la clasificación o reserva, contado a partir de la fecha de generación de la información; y,
4. La determinación del daño presente, probable y específico que causaría la divulgación de la información pública y la relación de las razones y las pruebas, en caso de que existan, que acrediten la amenaza del daño.

En ningún caso procederá el rechazo de una solicitud por razones tales como encubrir violaciones a la ley, ineficiencias o errores de los sujetos obligados, ni para proteger el prestigio de personas, organizaciones o autoridades.

Las solicitudes de información sobre contratación con recursos públicos no podrán ser negadas, excepto que haya sido calificada como clasificada o reservada de acuerdo con las directrices señaladas en la ley 1712 de 2014 regulada por el decreto 0103 de 2015 y en el presente documento.

Definición de daño presente, probable y específico:

Se entenderá que el daño es presente siempre que no sea remoto ni eventual; probable cuando existan las circunstancias que harían posible su materialización; y específico solo si puede individualizarse y no se trate de una afectación genérica.

OBLIGACIÓN PARA TRABAJADORES Y CONTRATISTAS

Con el propósito de tener un panorama más amplio de los controles y acciones que aplica para proteger la información, será obligación de todos los colaboradores y trabajadores de la entidad atender a lo previsto en esta política.

El incumplimiento de las políticas y procedimientos adoptados en materia de protección de datos personales por parte de los trabajadores se considera una falta que genera sanciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la organización. En cuanto a las partes interesadas (clientes, proveedores, contratistas, gestores, entre otros) la no aplicación de la presente política será considerado como un posible incumplimiento a sus obligaciones contractuales.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El no cumplimiento de la presente política por parte de los colaboradores se considera una falta grave dentro del Reglamento Interno de Trabajo y por tanto un incumplimiento a las obligaciones contractuales laborales establecidas generando la terminación unilateral del Contrato por Justa Causa. En cuanto a las partes interesadas (clientes, proveedores, contratistas, gestores, entre otros) la no aplicación de la presente política será considerado como un posible incumplimiento a sus obligaciones contractuales y su tratamiento se efectuará de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas.

CAPÍTULO VIII VIGENCIA

La presente POLÍTICA rige a partir del 27 de Octubre de 2023 y se entiende que será modificada cuando sea necesario.

CAPÍTULO IX DATOS GENERALES DE CONTACTO

Calle 77 N 11-19

Bogotá, D.C. – Colombia

Horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. – 5:00 p.m.

Teléfono: 601 6754055

Correo notificaciones judiciales: juanpablo.munoz@ingeplan.co

Correo Institucional: info@ingeplan.co

Página web: www.ingeplan.co

AVISO DE PRIVACIDAD

INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC está comprometido con la adecuada gestión y protección de los datos personales que llegare a tratar en calidad de responsable del tratamiento. Por ello su POLÍTICA de protección de datos personales recoge como derechos que le asisten al titular de la información los siguientes:

- Acceder a sus datos personales de forma gratuita.
- Acceder a la prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de su información, salvo cuando ésta no sea necesaria.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso o finalidad que se le ha dado a sus datos personales. Igualmente, tendrá derecho a responder o no las preguntas que le sean hechas cuando éstas versen sobre satos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Actualizar sus datos personales cuando sean parciales, fraccionados o incompletos.
- Rectificar sus datos personales cuando estos sean inexactos, induzcan a error o cuando su tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento se ha incurrido en conductas contrarias a la Lay y a la Constitución. No procederá la revocatoria cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanencia en la base de datos.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre protección de datos.
- Suministrar sus datos personales solo cuando ha mediado autorización previa y expresa, excepto en aquellos casos donde dicha autorización no sea necesaria.
- El tratamiento al que serán sometidos los datos personales almacenados en las bases de datos de INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC, entre otros.
- Envío de documentos, facturas o información general: orientadas a la relación comercial que puedan tener los titulares de la información con la empresa INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC.
- La información contenida en nuestras bases de datos también incluye aquella relacionada con compañías del sector financiero o bancario que soportan la actividad operativa de la empresa, en cuyo caso, cuentan con los mismos derechos relacionados precedentemente.

La POLÍTICA podrá ser consultada de manera física en la sede principal de la empresa en la Calle 77 N 11-19 oficina 602 Bogotá, Colombia o en la página web www.ingeplan.co.



Política de tratamiento de la información

Código: GD D 08 SIG

Versión: 01

Vigencia: 27/10/2023

Si en el término de treinta (30) días hábiles, contando a partir de la publicación y remisión del presente aviso, el Titular no ha contactado a INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC para solicitar la supresión de sus datos personales en el término antes citado, INGEPLAN.CO S.A.S, EMPRESA DE BENEFICIO E INTERES COLECTIVO BIC podrán continuar realizando el tratamiento de los datos contenidos en sus base de datos para la finalidad o finalidades indicadas en la política de Tratamiento de la información.

Cordialmente

JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE

Representante Legal