

PROCOLOMBIA, en cumplimiento de la Constitución Política Nacional, Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

**Datos PROCOLOMBIA:** a) Dirección: Calle 28 No. 13 A-15 Piso 35, Bogotá, D.C., b) Correo electrónico: [info@procolombia.co](mailto:info@procolombia.co), c) Teléfono: 5600100 (Bogotá), d) [www.procolombia.co](http://www.procolombia.co) (sites relacionados)

Los datos personales que PROCOLOMBIA, recolecta serán utilizados para las siguientes finalidades:

- a) Comunicar a los Titulares de manera eficiente información relacionada con los productos, servicios, ofertas, alianzas y estudios ofrecidos por PROCOLOMBIA.
- b) Informar al Titular sobre cambios y/o nuevos servicios y/o productos que estén relacionados con los servicios y/o productos ofrecidos.
- c) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con clientes, grupos de interés y empleados o personal al servicio de PROCOLOMBIA.
- d) Informar sobre cambios en productos y/o servicios tanto a clientes, proveedores y colaboradores de PROCOLOMBIA.
- e) Evaluar la calidad de productos o servicios.
- f) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo de clientes y utilización de servicios.
- g) En lo referente a los miembros de Junta Asesora de PROCOLOMBIA, se administrarán sus datos personales con la finalidad de notificar y realizar todas las actuaciones conexas a tales calidades.
- h) Custodia de la información física y/o magnética por parte de PROCOLOMBIA y/o proveedores.
- i) Realizar videgrabaciones dentro o fuera de las instalaciones, para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.
- j) Transferir los datos personales a las Oficinas Comerciales de PROCOLOMBIA en otros países.
- k) Réplica de información para continuidad del negocio.

Como titular de información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento, sólo en los casos en que sea procedente.

Si usted requiere mayor información para conocer la política de tratamiento de datos personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, consulte aquí.

De igual manera, si desea presentar una consulta, reclamo o petición relacionada con la protección de los datos personales, podrá hacerlo mediante correo electrónico [info@procolombia.co](mailto:info@procolombia.co) o a través de atención personalizada en la Calle 28 No. 13 A-15, piso 1 Bogotá D.C. de lunes a viernes en horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m.

PROCOLOMBIA queda autorizada de manera inequívoca y expresa para tratar sus datos personales. Sin embargo, usted podrá revocar la presente autorización manifestándolo a: [info@procolombia.co](mailto:info@procolombia.co).

## POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PROCOLOMBIA, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de sus datos personales.

**1) Sus Derechos como titular de la Información son:** A) Conocer, actualizar, suprimir, revocar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado. B) Solicitar prueba de la autorización de Tratamiento otorgada. C) Ser informado respecto del uso que PROCOLOMBIA le ha dado a sus datos personales. D) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio y la Superintendencia Financiera, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. E) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

**2) Datos PROCOLOMBIA:** a) Dirección: Calle 28 No. 13 A-15 Piso 35, Bogotá, D.C., b) Correo electrónico: [info@procolombia.co](mailto:info@procolombia.co), e) Teléfono: 5600100 (Bogotá)

**3) Canales a través de los cuales puede ejercer derechos:** el Titular podrá utilizar el sistema de correspondencia de PROCOLOMBIA, mediante correo electrónico a la dirección [info@procolombia.co](mailto:info@procolombia.co) o a través de atención personalizada en la Calle 28 No. 13 A-15, piso 1 Bogotá D.C., de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.

**4) Área Responsable de atención de peticiones, consultas y reclamos:** Al interior de la entidad, la recepción de peticiones, consultas y reclamos se canaliza a través de los Centros de Información de PROCOLOMBIA – en los canales indicados en el numeral 4) de este comunicado.

**5) Procedimientos para conocimiento, actualización, supresión, revocación y rectificación:** usted como titular podrá solicitar a través de los canales de contacto nombrados anteriormente, la actualización, supresión, revocación y rectificación de la información y/o efectuar consultas o reclamos relacionados con su información.

PROCOLOMBIA validará su identificación, analizará, clasificará y emitirá la respuesta su solicitud en los tiempos establecidos en la ley, será enviada a través del medio por el cual se recibe la solicitud o por el medio que el cliente especifique su comunicación. La supresión de datos personales y/o revocación de autorización para tratamiento de la información no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Dichos requerimientos serán tramitados siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

a) La solicitud deberá ser dirigida al Responsable o Encargado del Tratamiento

- b) Deberá contar con la identificación del Titular, su causahabiente, representante o mandatario
- c) Habrá de contener la descripción de los hechos que dan lugar a su petición
- d) Datos de notificación
- e) Documentos y hechos soporte de su petición

En caso que el requerimiento resulte incompleto en cuanto a sus requisitos, el solicitante será requerido para que dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del requerimiento subsane sus omisiones. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha en que el solicitante fue requerido para subsanar su petición sin obtener la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez admitido un trámite, este deberá ser calificado como “**solicitud en trámite**”.

El término máximo para atender un reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Si no fuere posible responder algún requerimiento en razón de su complejidad, se informará al solicitante el motivo por el cual no es posible responder dentro del término fijado por la Ley de Datos Personales. Cuando se notifique sobre la imposibilidad de responder en el término inicialmente señalado, deberá informársele al solicitante la fecha en la que se responderá su requerimiento, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

#### **6) Políticas de PROCOLOMBIA frente al Tratamiento de datos personales:**

- a) Cumplir con el tratamiento de los datos personales de los titulares dentro de los parámetros establecidos por la Constitución y la Ley.
- b) Obtener la autorización expresa de los titulares en medios físicos, electrónicos y/o telefónicos que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos. Así mismo se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de una manera razonable que este otorgó su consentimiento para el manejo de sus datos personales.
- c) Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales por parte del responsable y los encargados.
- d) Los datos personales solo serán tratados por aquellos colaboradores que lo requieran en función de las actividades propias de su cargo o por los Encargados; a estos últimos se les suministrará la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- e) Los funcionarios deberán garantizar la reserva de la información durante la vigencia del contrato y con posterioridad a la terminación del mismo.
- f) Realizar el tratamiento de los datos personales acorde con los fines autorizados por los titulares.
- g) No divulgar datos personales en Internet u otro medio masivo de comunicación, a menos que se trate de información pública o información requerida por ley.

- h) La información de datos personales de los titulares serán custodiados de acuerdo al tiempo definido en las tablas de retención documental.
- i) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna a cualquier tercero autorizado (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.
- j) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cualquier tercero autorizado (Encargado del Tratamiento).
- k) Tramitar las consultas y reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley. Se informará si es del caso al Encargado para su gestión.
- l) A solicitud del titular y cuando no tenga ningún deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos, la información del titular deberá ser eliminada.
- m) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- n) La entidad aplicará las medidas de seguridad idóneas para el tratamiento de información clasificada como sensible en la cual se contempla entre otras, los datos personales de los hijos de los empleados.
- o) Propender por el fortalecimiento de una cultura corporativa que abogue por y salvaguarde los derechos de los titulares, mediante jornadas de capacitación.
- p) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- q) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- r) Garantizar que la información que se suministre a cualquier tercero autorizado, dentro de los parámetros establecidos en la ley, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- s) La entidad podrá intercambiar información de datos personales con entidades públicas cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones para temas relacionados con impuestos, investigaciones y procesos judiciales entre otros.
- t) Las políticas establecidas podrán ser modificadas en cualquier momento. Las modificaciones darán cumplimiento a la normatividad legal vigente, y entrarán en vigencia a partir de su publicación en los medios dispuestos para que sean de conocimiento de los titulares
- u) Se prohíbe la transferencia de información de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos
- v) Los administradores internos de las bases de datos personales deberán reportar la información de las bases de datos que administren e informarán las novedades al área designada como Oficial de Protección de Datos Personales. Igualmente, deberán reportar las nuevas bases de datos que se constituyan.
- w) Registrar y reportar las novedades de las bases de datos en el Registro Nacional de Base de Datos – RNBD, en cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.
- x) La entidad publicará el aviso de privacidad en la página web [info@procolombia.co](mailto:info@procolombia.co)

En Bogotá a los xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ,