

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

de

CONSULTORES EN INFORMACIÓN INFOMETRIKA S.A.S.

Su privacidad es muy importante para Consultores en Información Infométrika S.A.S. (Infometrika)
Por ello hemos elaborado una Política de Tratamiento de la Información (la “Política”) que le informa cómo tratamos su
información personal.

Gracias por revisar nuestras prácticas de protección de datos personales.

Propósito de esta Política

El propósito principal de esta Política es poner en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales los derechos que les asisten, los procedimientos y mecanismos dispuestos por Infometrika para hacer efectivos los derechos de los Titulares, y darles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

Definiciones

- a) “Autorización”: Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
- b) “Base de Datos”: Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- c) “Dato Personal”: Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
- d) “Dato Público”: Es el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al Registro 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.
- e) “Dato Sensible”: Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales 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.
- f) “Encargado del Tratamiento”: Es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

- g) “Autorizado”: Es la sociedad y todas las personas bajo la responsabilidad de la sociedad, que por virtud de la Autorización y de estas Políticas tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular. El Autorizado incluye al género de los Habilitados.
- h) “Habilitación”: Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue Infométrika a terceros, en cumplimiento de la Ley aplicable, para el Tratamiento de Datos Personales, convirtiendo a tales terceros en Encargados del Tratamiento de los Datos Personales entregados o puestos a disposición.
- i) “Responsable de Tratamiento”: Es la 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.
- j) “Titular” del Dato Personal: Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos, y quien es el sujeto del derecho de hábeas data.
- k) “Transmisión”: Es el 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.
- l) “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.
- m) “Tratamiento de Datos Personales”: Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones o mensajes de datos.

Información personal recolectada

La Información Personal comprende cualquier información relativa a circunstancias personales o materiales de un individuo identificado o identificable de manera directa o indirecta. La Información Personal recolectada por Infométrika incluye, sin limitarse a: nombres, apellidos, sexo, edad, documento de identificación, correo electrónico, cuenta bancaria, número de teléfono fijo y/o celular, domicilio, ciudad y departamento, financiera.

Infométrika también recolecta información que por sí sola no permite identificar o asociar directamente a un individuo en específico. Algunos ejemplos de esta información son: la ocupación, profesión, el estrato del lugar de residencia, pasatiempos, entre otros datos que permitan a Infométrika cumplir con los objetos de los contratos que celebre.

Tratamiento y Finalidades

Sus Datos Personales y demás Información Personal serán recolectados, usados, administrados, transferidos, transmitidos y suprimidos para:

- a) Realizar análisis de datos, e investigación, en cumplimiento de contratos celebrados.
- b) Comunicaciones con los clientes, empleados, proveedores, contratistas, encuestados, accionistas y demás posibles interesados.
- c) Cumplir los contratos celebrados con los clientes, empleados, proveedores, contratistas.
- d) Llevar a cabo el control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a, la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el SARLAFT.

- e) Procesos al interior de Infometrika, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- f) La Transmisión de Datos Personales a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos, incluyendo, pero sin limitarse a, la expedición de carnets, certificados personalizados y certificaciones a terceros, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
- g) En caso de fusión, adquisición o venta de Infometrika, podremos transferir parte o toda la información personal que tengamos en nuestras bases de datos al tercero relevante en alguna de las transacciones mencionadas.

a.1. Clientes

- a.1.1. Proporcionar a los clientes resultados consolidados y agregados de los estudios que contratan.
- a.1.2. Verificar la información para temas de calidad.
- a.1.3. Construir indicadores y cifras que faciliten la evaluación, entre otros, desempeño de los clientes, nivel de satisfacción de usuarios, oportunidades de mejora.

a.2. Empleados

- a.2.1. Almacenar la información contenida en las hojas de vida, que pueden ser empleadas para cumplimiento de requisitos de una propuesta técnica en procesos en los que participe la empresa.
- a.2.2. Monitorear mediante sistemas de video vigilancia y biométrico, para fines relacionados con la seguridad, las actividades que se lleven a cabo en las instalaciones de Infometrika.
- a.2.3. Monitorear y utilizar las imágenes que se capten a través sistemas de video vigilancia con la finalidad de controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el espacio o puesto de trabajo de los empleados de Infometrika.
- a.2.4. Entrevistar y seleccionar candidatas para distintos puestos de trabajo.
- a.2.5. Controlar el acceso lógico (acceso por usuarios, roles y perfiles, a archivos y aplicaciones) y físico a las instalaciones de Infometrika.
- a.2.6. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones laborales, tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de Infometrika.

a.3. Proveedores y Contratistas

- a.3.1. Cumplir con los procesos de Infometrika en materia de administración de proveedores y contratistas.

a.4. Encuestados

- a.4.1. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de Infometrika.
- a.4.2. Transferir a aliados comerciales de Infometrika o terceros con los cuales se hayan celebrado contratos, algunos de sus datos personales tales como nombre completo con apellidos, número de cédula, número de teléfono fijo y/o móvil, correo electrónico y edad.

La Información Personal contenida en nuestras Bases de Datos es recolectada a través de nuestros formularios de recolección de información personal, en solicitud personal, presencial, cliente incógnito, formatos web o llamada telefónica. Siempre solicitaremos la autorización expresa e informada del titular para el Tratamiento de sus datos personales. La información recogida es almacenada en físico en los formatos de recolección utilizados, en archivos electrónicos a través de software especializado, dispositivos móviles, para posterior almacenamiento en un servidor.

Respecto a la actividad comercial de Infometrika, la Información Personal que recolectamos nos permite cumplir con los contratos celebrados con nuestros clientes.

Datos Personales de Menores

El Tratamiento de Datos Personales de menores o adolescentes por parte de Infometrika se llevará a cabo respetando siempre los siguientes requisitos:

1. Siempre responder y respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Siempre asegurar el respeto a sus derechos fundamentales.
3. Que, en la medida de lo posible, se realice dicho Tratamiento teniendo en cuenta la opinión de los menores Titulares considerando los siguientes factores:
 - a. Madurez.
 - b. Autonomía.
 - c. Capacidad para entender el fin de dicho Tratamiento.
 - d. Explicar las consecuencias que conlleva el Tratamiento.

Protección de la información personal

Para Infometrika es muy importante la seguridad de su información personal. Para ello utilizamos herramientas adecuadas que nos permiten darle un Tratamiento acorde con las finalidades señaladas en esta Política y almacenarla de manera segura.

Derechos del Titular de los Datos Personales

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Infometrika o los Encargados del Tratamiento de los mismos. 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 otorgada a Infometrika, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria.
- c) Presentar solicitudes ante Infometrika o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.
- e) Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de Infometrika, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo en firme que, en el Tratamiento, Infometrika o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la base de datos del Responsable.
- f) Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.
- g) Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- h) Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.

- i) Acceder de manera fácil y sencilla a los Datos Personales que se encuentran bajo el control de Infometrika para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.
- j) Conocer a la dependencia o persona facultada por Infometrika frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

Área de Privacidad asignada para la Protección de Datos Personales

Infometrika ha designado al área de Servicio al Cliente como encargado de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales. La persona encargada de Servicio al Cliente tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y esta Política.

Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con Datos Personales son:

- a) Recibir las solicitudes de los Titulares de Datos Personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o estas Políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de Datos Personales; solicitudes de conocer los Datos Personales; solicitudes de supresión de Datos Personales procedentes de acuerdo con lo establecido en la Ley, solicitudes de información sobre el uso dado a sus Datos Personales, solicitudes de actualización de los Datos Personales, solicitudes de prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.
- b) Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley. Los datos de contacto del Servicio al Cliente son:
 - Domicilio: Bogotá D.C., Colombia.
 - Dirección física: Calle 39A # 15-44
 - Dirección electrónica: info@infometrika.com
 - Teléfono: (+57-1) 2819445

Procedimientos para ejercer los derechos de los Titulares de los Datos Personales

Para consultas

- a) Infometrika dispondrá de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, formulen consultas respecto de cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de Infometrika.
- b) Estos mecanismos podrán ser electrónicos (a través del correo de Servicio al Cliente) o telefónicamente (en la línea de atención (+57-1) 2819445).
- c) Cualquiera que sea el medio, Infometrika guardará prueba de la consulta y su respuesta.
- d) Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, de conformidad con los criterios de acreditación establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, Infometrika recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las bases de datos de Infometrika y se la hará conocer al solicitante.
- e) El funcionario encargado de atender la consulta dará respuesta al solicitante siempre y cuando tuviere derecho a ello por ser el Titular del Dato Personal, su causahabiente, apoderado, representante, se haya estipulado por otro o para otro, o sea el responsable legal en el caso de menores de edad. Esta respuesta se enviará dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud sea recibida por Infometrika.

- f) En caso de que la solicitud no pueda ser atendida a los diez (10) hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su solicitud se encuentra en trámite. Para ello se utilizará el mismo medio o uno similar al que fue utilizado por el Titular para su comunicar su solicitud.
- g) La respuesta definitiva a todas las solicitudes no tardará más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por Infometrika.

Para reclamos

- a) Infometrika dispone de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, representante y/o apoderados, aquellos que estipularon por otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, formulen reclamos respecto de (i) Datos Personales Tratados por Infometrika que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o (ii) el presunto incumplimiento de los deberes de Ley de Infometrika.
- b) Estos mecanismos podrán ser electrónicos (a través del correo de Servicio al Cliente) o telefónicamente (en la línea de atención (+57-1) 2819445).
- c) El reclamo deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377, así:
 - Deberá dirigirse a Infometrika por vía electrónica a la dirección de correo info@infometrika.com.
 - físicamente a la dirección Calle 39A # 15-44, o telefónicamente en la línea de atención (+57-1) 2819445.
 - Deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular.
 - Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
 - Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
 - Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.
- d) Infometrika, antes de atender el reclamo, verificará la identidad del Titular del Dato Personal, su representante y/o apoderado, o la acreditación de que hubo una estipulación por otro o para otro. Para ello puede exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según sea el caso.
- e) Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, Infometrika requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- f) Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de Infometrika donde reposen los Datos del Titular sujetos a reclamo una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- g) 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.

Tanto para consultas o reclamos, los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación en original o copia. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los adultos que detenten la patria

potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Así mismo, podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

Vigencia

Esta Política rige a partir del día 11 de julio de 2017. La presente Política podrá modificarse en cualquier momento por parte de Infometrika. Para ello, dará aviso publicado en su página Web y lo mantendrá publicado por un término de diez (10) días calendario. Una vez expirado este término, se entiende que quienes no soliciten la supresión de sus Datos Personales de las Bases de Datos de Infometrika, conocen, aceptan y acogen la nueva PTI y las modificaciones correspondientes.

Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados. En general, la información de nuestras Bases de Datos permanecerá siendo tratada mientras se mantenga una relación legal o contractual con el Titular de la información. En todo caso, la información no será objeto de Tratamiento por un período superior de veinte (20) años contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información, sin perjuicio de que, en cualquier caso, sea necesario cumplir con gestiones de carácter estadístico, histórico o cualquier obligación de carácter legal.

Roles de Infometrika en el Tratamiento

Consultores en Información Infometrika S.A.S., identificada con NIT 900.196.555-1, domiciliada en Bogotá, en la Calle 39A # 15-44, teléfono (+57-1) 2819445, y dirección electrónica info@infometrika.com asume los roles de Responsable y Encargado del Tratamiento de los Datos Personales, así como los deberes impuestos por la normativa vigente para estos roles dentro del aludido Tratamiento.

[Fin de la PTI]