

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS.....	3
1.1. Identificación general del responsable del tratamiento de datos personales.....	3
1.2. Objetivo de la política.....	3
1.3. Objeto de la política	3
1.4. Alcance de la política.....	3
1.5. Obligaciones	4
1.6. Definiciones pertinentes.....	4
1.7. Principios rectores del tratamiento de datos personales.....	6
1.8. Principios relacionados con la recolección de datos personales	6
1.9. Principios relacionados con la conservación, uso y/o aprovechamiento de los datos personales.....	7
1.10. Principios relacionados con la circulación de datos personales	7
1.11. Principios relacionados con la consulta y conservación de la prueba de autorización.....	7
2. CICLO DE VIDA DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES	8
2.1. Colecta de los datos personales	8
2.1.1. Tipos de datos colectados.....	8
2.1.2. Finalidades	9
2.1.4. Legalidad, lealtad y transparencia	11
2.1.5. Consentimiento.....	12
2.1.6. Colecta de datos de niños, niñas y adolescentes y datos sensibles.....	13
2.1.7. Métodos de comunicación del tratamiento de datos personales	13
2.2. Conservación de los datos personales.....	14
2.2.1. Condiciones de conservación de los datos personales	14
2.2.2. Duración de conservación de los datos personales	14
3. Uso y explotación de los datos personales	17
4. Disposición final de los datos personales.	18
5. De DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN	18
6. REQUISITOS PARA PRESENTAR LAS CONSULTAS Y RECLAMOS	19

7.	Información indispensable para la consulta o reclamo de información del titular.....	19
8.	DATOS DE CONTACTO DEL OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES OPD	19
9.	PLAN DE COMUNICACIÓN Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA.....	20

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS**1.1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Razón social	Minapp Colombia S.A.S.
Número de identificación tributaria	901693088-9
Dirección	Carrera 9a n 98-37 - Piso 1 - Bogotá
Teléfono	3106180183
Email	opd@minapp.ai
Sitio Web	https://www.minapp.ai/

1.2. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

La presente política tiene como objetivo dar cumplimiento a los artículos 15 y 20 de la constitución política de Colombia y al marco legislativo que regula la protección de datos personales, (ley 1581 de 2012, Decretos 1377 de 2013, 1074 de 2015, 620 de 2020 y demás normas).

1.3. OBJETO DE LA POLÍTICA

La Política brinda al titular de los datos personales los derechos que le asisten, la información de los tratamientos a los que serán sometidos sus datos, describe su ciclo de vida (colecta, conservación, circulación, uso y/o explotación y disposición final) y enuncia los controles que garantizan la privacidad de la información del titular, igualmente permite conocer los canales de comunicación con la entidad responsable para las solicitudes de información y para la presentación de las quejas en caso de requerirse.

La entidad asume esta Política como un compromiso ante los titulares de la información.

1.4. ALCANCE DE LA POLÍTICA

La presente política aplica a todos los tratamientos de datos personales que se efectúen directamente por parte de esta entidad, como responsable de los tratamientos de datos personales, y a los tratamientos que se encomienden a los Encargados quienes en cumplimiento de contratos traten los datos personales.

1.5. OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio cumplimiento sobre todos los procesos y procedimientos que de manera directa o indirecta traten datos personales, igualmente cuenta con carácter de obligatorio cumplimiento para todas las áreas administrativas, directivas y organizacionales de esta entidad, las cuales incluyen dentro de sus políticas internas los principios rectores de los tratamientos de datos personales exigidos.

1.6. DEFINICIONES PERTINENTES

Los términos y palabras que se definen a continuación deben recibir el significado y uso que se describe a continuación.

Autorización: significa el consentimiento previo, expreso e informado del Titular del Dato para llevar a cabo el Tratamiento.

Base de Datos: significa 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.

Base legal: es el fundamento jurídico que legitima el tratamiento de datos personales.

Consulta: significa la solicitud del Titular del Dato Personal, de las personas autorizadas por éste, o las autorizadas por ley, para conocer la información que reposa sobre él en las Bases de Datos de la Compañía.

Dato Personal: significa cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales, determinadas o determinables. Los Datos Personales incluyen, pero no se limitan a, datos de identificación, información de contacto y de localización (incluida la geolocalización), datos catalogados como sensibles, información financiera, preferencias y comportamientos de consumo, datos inferidos a partir de información observada o entregada directamente por el titular o por terceros e información demográfica y transaccional.

Dato Personal Privado: significa el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

Dato Personal Público: significa el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados, privados o sensibles. Por ejemplo: los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales, estados, avisos, edictos y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas.

Dato personal semiprivado: significa el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general. Por ejemplo: el dato referente al

cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

Dato personal sensible: significa el dato que afecta la intimidad de la persona o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Por ejemplo: 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, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, grabaciones en cámaras de seguridad), entre otros.

Encargado: significa la persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros realice el tratamiento de datos por cuenta del responsable del Tratamiento.

Finalidad del tratamiento de datos: significa el propósito que persigue el responsable en el desarrollo del tratamiento de los datos personales, la finalidad debe cumplir las siguientes condiciones a) ser determinada b) ser explícita c) ser legítima.

Reclamo: significa la solicitud del Titular del Dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus Datos Personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Responsable: Es la entidad, 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.

Titular del dato: significa la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Tratamiento: significa cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales como, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación, transferencia, transmisión, actualización o supresión de los Datos Personales, entre otros. El Tratamiento puede ser nacional (dentro de Colombia) o internacional (fuera de Colombia).

Transmisión: significa el Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

Transferencia: significa el Tratamiento de Datos Personales que tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, envía los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Requisito de procedibilidad: paso previo que debe surtir el Titular antes de interponer una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Este consiste en una reclamación directa al Encargado o Responsable de sus Datos Personales.

Registro nacional de bases de datos: o RNBD es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país, el cual es administrado por la superintendencia de industria y comercio y de libre consulta para los ciudadanos.

Oficial de tratamiento de datos: o OTD es la persona encargada o el gestor para la implementación del plan integral de gestión de tratamientos de datos al interior de la entidad responsable o el encargado, tiene como funciones principales, responder a las solicitudes de los titulares de la información y hacer cumplir la reglamentación y la ley de protección de datos

1.7. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En la interpretación, aplicación y ejecución de la presente Política, la Compañía aplicará de manera coherente e integral los principios que orientan el tratamiento de los datos personales, conforme a la normativa vigente.

1.8. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- A. Principio de legalidad:
El tratamiento de los datos personales es una actividad sujeta a la ley. Por tanto, toda recolección, uso o procesamiento de datos deberá realizarse conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.
- B. Principio de libertad:
La obtención de datos personales requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, salvo que exista un mandato legal o judicial que disponga lo contrario. Antes de recopilar cualquier información, el titular será informado de manera clara y suficiente sobre la finalidad del tratamiento. No se podrán recolectar ni divulgar datos sin esta autorización o sin una base legal que lo justifique.
- C. Principio de limitación de la información recolectada:
Solo se recogerán los datos estrictamente necesarios para cumplir con las finalidades del tratamiento. Está prohibido registrar o divulgar información que no guarde una relación directa con el propósito para el cual fue obtenida. En consecuencia, los datos deberán ser adecuados, pertinentes y proporcionales a las finalidades informadas al titular.
- D. Principio de finalidad:
El tratamiento de los datos personales deberá responder a una finalidad legítima, previamente informada al titular. En ningún caso se podrán recolectar datos sin una finalidad clara, específica y legítima.

1.9. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACIÓN, USO Y/O APROVECHAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

- A. Principio de temporalidad:
Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la cual fueron recolectados, atender requerimientos legales o cumplir con obligaciones contractuales. Para determinar este plazo, se tendrán en cuenta los criterios legales, administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos aplicables.
- B. Principio de veracidad o calidad:
La información objeto de tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No se permitirá el uso de datos inexactos, incompletos o que puedan inducir a error. La Compañía adoptará las medidas necesarias para mantener la información actualizada y para atender las solicitudes de corrección, actualización o supresión formuladas por los titulares.
- C. Principio de seguridad:
Toda persona vinculada a la Compañía deberá cumplir con las medidas técnicas, humanas y administrativas establecidas para proteger los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

1.10. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES

- A. Principio de confidencialidad:
Las personas que intervienen en cualquier fase del tratamiento de datos personales que no sean públicos están obligadas a mantener la reserva de la información, incluso después de haber finalizado su relación con la Compañía. Los datos solo podrán ser comunicados o divulgados en los casos autorizados por la ley o por el titular.
- B. Principio de circulación restringida:
La transferencia o transmisión internacional de datos personales solo se llevará a cabo hacia países que garanticen niveles adecuados de protección, conforme a los estándares establecidos por la autoridad competente.

1.11. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CONSULTA Y CONSERVACIÓN DE LA PRUEBA DE AUTORIZACIÓN

- A. Principio de transparencia:
El tratamiento de los datos debe garantizar al titular el derecho a conocer, en cualquier momento y sin restricciones, la existencia y el uso de la información que le concierne.
- B. Principio de consulta:
El acceso a los datos personales solo se permitirá a:

- i. El titular de la información.
- ii. Las personas autorizadas expresamente por el titular.
- iii. Las autoridades competentes que, por mandato legal o decisión judicial, estén facultadas para conocer dicha información.

C. Principio de acceso a la prueba del consentimiento:

La Compañía garantizará, en todo momento y por cualquier medio, la conservación y disponibilidad de la prueba que acredite la autorización otorgada por el titular para el tratamiento de sus datos personales.

2. CICLO DE VIDA DE LOS TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES

2.1. COLECTA DE LOS DATOS PERSONALES

La entidad como responsable y los encargados podrán coleccionar los datos clasificados como sensibles, semi-privados o públicos, los cuales serán utilizados única y exclusivamente con las finalidades establecidas en los avisos de privacidad presentados durante la colecta para cada uno de los tratamientos presentados y sujetos a esta política.

La entidad responsable y sus encargados se comprometen a tratar los datos personales coleccionados de manera lícita, leal y transparente.

Los tratamientos de datos personales se fundamentan sobre las bases legales que la ley permite.

Los tratamientos de datos personales por parte del responsable se efectúan bajo las siguientes bases legales

2.1.1. TIPOS DE DATOS COLECTADOS

TABLA 1: TIPOS DE DATOS QUE PUEDEN SER COLECTADOS

Datos sensibles
Salud
Biométricos

Racial o étnico
Datos de niñas, niños y adolescentes
Datos semiprivados
Identificación
Vida profesional
Vida personal
Conexión
Localización
Financieros
Transaccionales Localización
Datos públicos
Estado civil
Profesión u oficio
Calidad de comerciante.
Calidad de servidor publico
Datos del registro civil
Datos en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva

2.1.2. FINALIDADES

Los datos personales colectados están circunscritos a las finalidades descritas y seleccionadas en la tabla 2

Las finalidades responden a los propósitos que la entidad pretende alcanzar con el tratamiento de los datos personales, estos propósitos son permitidos en tanto que cumplen con tres condiciones: a) son determinados; b) son explícitos y c) son legítimos.

TABLA 2: FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ACTIVIDADES DE MARKETING
Realizar encuestas de satisfacción de productos y servicios para evaluar la calidad y mejorar la oferta.
Diseñar y ejecutar estrategias de promoción y difusión, incluyendo la invitación a eventos y la comunicación de nuevos productos y servicios.
Desarrollar campañas publicitarias a través de medios electrónicos, tales como correo electrónico, WhatsApp, SMS o llamadas telefónicas, respetando la normativa aplicable en materia de comunicaciones comerciales.
Compartir datos con encargados que apoyen el desarrollo de actividades de marketing, exclusivamente bajo instrucciones del responsable.
Analizar necesidades, preferencias y hábitos de consumo de los titulares para mejorar la oferta comercial.
Fortalecer el posicionamiento e imagen de la marca en el mercado.

ACTIVIDADES COMERCIALES
Comercializar productos y servicios ofrecidos por el responsable.
Identificar clientes actuales y potenciales, incluyendo la invitación a eventos y el ofrecimiento de productos y servicios.
Promocionar productos y servicios propios y, cuando corresponda, de terceros aliados estratégicos.
Distribuir y entregar los productos y servicios contratados.
Ejecutar los servicios ofrecidos por el responsable y aceptados en el contrato suscrito.
Compartir datos con terceros aliados únicamente cuando sea necesario para el cumplimiento del objeto contratado o para explorar oportunidades de asociación o comercialización relacionadas directamente con las finalidades aquí informadas.

ACTIVIDADES DE LA EMPRESA
Cumplir obligaciones legales con entidades administrativas, fiscales, laborales y civiles.

Cumplir obligaciones contractuales y legales con los titulares, incluyendo el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones establecidas en la ley o en el contrato.
Gestionar trámites administrativos relacionados con solicitudes, quejas, consultas y reclamos.
Contactar a los titulares mediante correo electrónico u otros medios autorizados, para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas derivados de obligaciones contractuales.
Implementar y operar sistemas de videovigilancia y control de accesos con fines de seguridad en las instalaciones.
Confirmar y actualizar datos personales necesarios para la ejecución de contratos.
Suministrar información a terceros con los cuales el responsable mantenga relaciones contractuales, siempre que sea necesaria para el cumplimiento del objeto contratado dentro del territorio nacional o fuera de él.
Conservar información y pruebas necesarias para la defensa de derechos del responsable y sus encargados en procesos judiciales o administrativos.
Verificar condiciones socioeconómicas de comunidades vecinas en el marco de proyectos u obras civiles, exclusivamente para fines de responsabilidad social empresarial.
Verificar condiciones de discapacidad de los titulares en los procesos de contratación, conforme a la normativa laboral aplicable.
Analizar el uso y experiencia de los productos y servicios ofrecidos, con el fin de identificar comportamientos y hábitos para su mejora continua.

La entidad como responsable y los encargados contratados se comprometen a limitar el tratamiento de datos a aquellos que son estrictamente necesarios, son adecuados y guardan proporcionalidad entre el propósito de la colecta y los derechos de los titulares.

2.1.4. LEGALIDAD, LEALTAD Y TRANSPARENCIA

El tratamiento de datos personales solo podrá efectuarse bajo una de las siguientes causales (base legal) de autorización, el responsable se obliga a coleccionar los datos personales en amparo de las siguientes bases legales

TABLA 3: BASE LEGAL DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Base legal
El Titular dará su autorización explícita a dicho Tratamiento
El Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular (casos de urgencia médica o sanitaria) y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales darán su autorización
El Tratamiento se refiera a datos que sean requeridos por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial
El Tratamiento tiene una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares

Los datos personales de niños, niñas y adolescentes se colectan en cumplimiento al régimen general de la colecta y en adición el tratamiento responde al interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

Cualquier base jurídica descrita anteriormente es pertinente para efectuar el tratamiento de datos, los responsables del tratamiento de datos y sus encargados se comprometen a respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes como elemento legitimador de la colecta.

Cualquier tratamiento de datos que no respete esta condición deberá suspenderse y el dato personal deberá suprimirse.

2.1.5. CONSENTIMIENTO

El consentimiento entendido como toda manifestación de voluntad libre, específica, informada y univoca por la cual una persona acepta u autoriza por medio de una

declaración o por medio de un acto positivo claro que sus datos personales sean objeto de un tratamiento de datos personales.

El responsable y sus encargados se comprometen a coleccionar datos personales en virtud del consentimiento y garantizar que el consentimiento cumple con las características de ser una manifestación de voluntad libre, específica, informada y unívoca.

De la misma manera el responsable está en la obligación de conservar y probar en debida forma al titular y a las autoridades de control y conforme a las exigencias legales el consentimiento del titular de la información.

La información que debe preceder la colecta del consentimiento es la siguiente.

1. Identificación de los datos del responsable incluidos sus datos de contacto.
2. Las características del tratamiento al cual serán sometidos los datos personales
3. En caso de que los datos coleccionados sean datos sensibles y/o de niños, niñas y adolescentes la posibilidad de rechazar dicha colecta.
4. Los derechos en calidad de titular sobre sus datos personales (artículo 8 ley 1581 de 2013).

2.1.6. COLECTA DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y DATOS SENSIBLES

Para tratar este tipo de datos el responsable y sus encargados deben reforzar el consentimiento de los titulares de la información o sus representantes informándoles el carácter facultativo de sus respuestas y de su aceptación para que sus datos sean objeto del tratamiento.

2.1.7. MÉTODOS DE COMUNICACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los responsables y sus encargados utilizarán los siguientes métodos para la colecta de los datos, la divulgación de la información referente al tratamiento y la solicitud y recepción de la autorización.

La entidad responsable y sus encargados se comprometen a limitar la colecta a los métodos acá descritos y así poder garantizar el cumplimiento de las exigencias legales en el marco del principio de la responsabilidad demostrada.

La divulgación de la información se hará, vía aviso de privacidad (anexo 1), vía comunicación de la presente política de tratamiento de datos

TABLA 4: METODOS Y CANALES DE COLECTA DE DATOS PERSONALES

MÉTODO O CANAL DE COLECTA DE DATOS PERSONALES	SELECCIÓN
Formulario físico	✓
Formulario electrónico o aceptación de newsletter	✓
Banners o cookies	✓
Grabación de conversaciones vía telefónica	✓
Mediante tomas de video	✓
Mediante tomas fotográficas	✓
Uso de sensores electrónicos	✓

2.2. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

2.2.1. CONDICIONES DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El responsable y sus encargados se comprometen a conservar los datos bajo las condiciones necesarias y suficientes, garantizando su conservación bajo la más estricta confidencialidad, integralidad y permanente disponibilidad.

El responsable y sus encargados implementaran las medidas de seguridad que se necesiten para asegurar los tres principios que consagra la ley sobre los datos personales. (anexo 2, procedimiento de análisis de riesgos y medidas de seguridad)

2.2.2. DURACIÓN DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El responsable y sus encargados se comprometen a conservar los datos personales por una duración que no exceda el cumplimiento de las finalidades para lo que los datos han sido tratados, sin exceder nunca los términos máximos si los hubiere para cada tipo dato que en la ley establece.

TABLA 5: DURACION DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN FUNCION DE LA FINALIDAD

ACTIVIDADES DE MARKETING	DURACIÓN DE CONSERVACIÓN
Realizar encuestas de satisfacción de productos y servicios para evaluar la calidad y mejorar la oferta.	Desde el último contacto con el titular — 3 años
Diseñar y ejecutar estrategias de promoción y difusión, incluyendo la invitación a eventos y la comunicación de nuevos productos y servicios.	Desde el último contacto con el titular — 3 años
Desarrollar campañas publicitarias a través de medios electrónicos, tales como correo electrónico, WhatsApp, SMS o llamadas telefónicas, respetando la normativa aplicable en materia de comunicaciones comerciales.	Desde el último contacto con el titular — 3 años
Compartir datos con encargados que apoyen el desarrollo de actividades de marketing, exclusivamente bajo instrucciones del responsable.	Desde el último contacto con el titular — 3 años
Analizar necesidades, preferencias y hábitos de consumo de los titulares para mejorar la oferta comercial.	Desde el último contacto con el titular — 3 años
Fortalecer el posicionamiento e imagen de la marca en el mercado.	Desde el último contacto con el titular — 3 años

ACTIVIDADES COMERCIALES	DURACIÓN DE CONSERVACIÓN
Identificar clientes actuales y potenciales, incluyendo la invitación a eventos y el ofrecimiento de productos y servicios.	Desde el último contacto con el titular — 3 años
Promocionar productos y servicios propios y, cuando corresponda, de terceros aliados estratégicos.	Desde el último contacto con el titular — 3 años
Distribuir y entregar los productos y servicios contratados.	Desde el fin del contrato — 3 años
Ejecutar los servicios ofrecidos por el responsable y aceptados en el contrato suscrito.	Desde el fin del contrato — 3 años
Compartir datos con terceros aliados únicamente cuando sea necesario para el	Desde el fin del contrato — 3 años

cumplimiento del objeto contratado o para explorar oportunidades de asociación relacionadas directamente con las finalidades aquí informadas.	
---	--

ACTIVIDADES DE LA EMPRESA	Duración de conservación
Cumplir obligaciones legales con entidades administrativas, fiscales, laborales y civiles.	Desde el cumplimiento de la obligación — 30 años
Cumplir obligaciones contractuales y legales con los titulares, incluyendo el pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones establecidas en la ley o en el contrato.	Desde el fin del contrato, con salvedad a la información requerida para la consolidación de derechos sociales (pensiones y prestaciones sociales), la cual deberá conservarse 30 años desde la consolidación del derecho.
Gestionar trámites administrativos relacionados con solicitudes, quejas, consultas y reclamos.	Desde la resolución del trámite — 6 años
Contactar a los titulares mediante correo electrónico u otros medios autorizados, para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas derivados de obligaciones contractuales.	Desde el fin del contrato — 5 años
Implementar y operar sistemas de videovigilancia y control de accesos con fines de seguridad en las instalaciones.	Desde la toma de las imágenes por la cámara — 1 mes
Confirmar y actualizar datos personales necesarios para la ejecución de contratos.	Desde la terminación del contrato — 5 años
Suministrar información a terceros con los cuales el responsable mantenga relaciones contractuales, siempre que sea necesaria para el cumplimiento del objeto contratado.	Desde la terminación del contrato — 5 años
Conservar información y pruebas necesarias para la defensa de derechos del responsable y sus encargados en procesos judiciales o administrativos.	Desde la prescripción del derecho reclamado — 5 años (en caso de ausencia de relación comercial, 3 años)
Verificar condiciones socioeconómicas de comunidades vecinas en el marco de proyectos u obras civiles, exclusivamente para fines de responsabilidad social empresarial.	Desde la terminación del proyecto u obra civil — 5 años
Verificar condiciones de discapacidad de los titulares en los procesos de contratación, conforme a la normativa laboral aplicable.	Desde la terminación del contrato o proceso de verificación — 5 años

Analizar el uso y experiencia de los productos y servicios ofrecidos, con el fin de identificar comportamientos y hábitos para su mejora continua.	Desde la suspensión del servicio o la última interacción en la plataforma — 5 años
--	--

2.3. Circulación de los datos personales.

Transferencia de datos

El responsable y/o encargado se comprometen a transferir los datos tratados a destinatarios ubicados en países donde se ofrece un nivel de protección adecuada a Colombia, según reporte publicado por la Superintendencia de industria y comercio, en caso de no poder satisfacer dicha condición el responsable o encargado se comprometen a solicitar autorización expresa al titular de la información para proceder a la transferencia, con salvedad en los casos previstos por el artículo 26 de la ley 1581 de 2012.

Trasmisión de datos

El responsable se compromete a suscribir contrato de protección de datos con el encargado y se obliga a que este provea las mismas garantías y condiciones del responsable sobre los datos objeto de la relación.

En caso de no contar con un contrato de protección de datos con el encargado, el responsable se obliga a informar dicha trasmisión a los titulares de la información.

3. USO Y EXPLOTACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

El responsable y sus encargados se comprometen a usar y explotar los datos personales conforme la finalidad informada al titular y autorizada por éste, para los casos que se requiera autorización.

El titular de la información podrá solicitar en cualquier momento la verificación del uso y explotación que sobre sus datos se está dando, el responsable se compromete a dar respuesta en los términos establecidos por la ley para tal efecto.

4. DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DATOS PERSONALES.

El responsable se compromete a eliminar los datos personales tratados una vez se haya satisfecho la finalidad para la cual los datos fueron tratados, respetando los términos definidos por la ley para los diferentes tipos de datos

El responsable a efectos de hacer efectivo la eliminación de los datos personales declara que esta se efectuara de alguna de las siguientes formas

TABLA 6: METODOS DE ELIMINACION DE LOS DATOS PERSONALES

Método de eliminación
Automática
Manual
Individual
En conjunto

El responsable está facultado legalmente por archivar los datos sin estar obligado a su destrucción a condición de destinarlo a fines de interés público, investigación científica, histórico o usos estadísticos

El archivo de estos datos se hace bajo la implementación de medidas técnicas y organizacionales que garanticen su debida custodia.

5. DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

El responsable y sus encargados se obligan a dar trámite a las solicitudes que tengan por objeto hacer efectivo los derechos otorgados por la ley a los titulares de la información y/o a sus representantes

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

- (i) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada
- (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

(v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.

(vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

6. REQUISITOS PARA PRESENTAR LAS CONSULTAS Y RECLAMOS

Para el ejercicio pleno y efectivo de los derechos de los titulares de la información, el responsable de los datos personales cuenta con el siguiente procedimiento para efectos de asegurar la debida gestión de las consultas y los reclamos:

Los titulares de los datos personales pueden realizar las consultas de la información que el responsable tiene de él o presentar los reclamos que considere necesario según los derechos descritos anteriormente mediante comunicación dirigida al siguiente correo electrónico **opd@minapp.ai**.

7. INFORMACIÓN INDISPENSABLE PARA LA CONSULTA O RECLAMO DE INFORMACIÓN DEL TITULAR

Información	Selección / respuesta
Tipo de remitente	a. Titular de la información b. Autorizado por el titular o la ley
Nombre del solicitante	
Documento de identidad	
Anexar documento que acredite la autorización en caso de actuar en representación del titular de la información	
Descripción de los hechos y de la solicitud de consulta o de reclamo	
Información de contacto	• Correo electrónico, dirección postal
Anexos	

8. DATOS DE CONTACTO DEL OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES OPD

El responsable ha designado como oficial de protección de datos a DANIEL QUINTERO quien recibirá las consultas y reclamos y dará trámite a las solicitudes de los titulares de la información a través del correo electrónico **opd@minapp.ai**

9. PLAN DE COMUNICACIÓN Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA

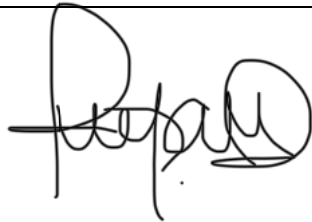
El responsable publica la presente política en los sitios web de la empresa, en las carteleras, se adjunta a los contratos de trabajo y en todos los espacios de colecta de datos personales

En caso de que los titulares de la información requieran consultarla podrán descargarla en los sitios web – Oficina espacios abiertos – Entrega al trabajador

El responsable suscribe acuerdos de confidencialidad y manejo de información con sus trabajadores con el fin de garantizar la debida custodia, disponibilidad, integridad, autenticidad y efectiva confidencialidad de los datos personales tratados

Cualquier modificación sustancial sobre la presente política se comunicará a los titulares por los mismos medios en que se colectaron sus datos

La presente política entrara en vigor a partir del día 31 de octubre de 2025 y hasta que se modifique algún elemento sustancial.

VIGENCIA DE LA POLITICA		
Versión 2.0	Implementación	
Elaborado por		

Daniel Quintero
Oficial de protección de
datos personales

Patricia Ulloa
Representante Legal