

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, **INELSA CONSULTORES S.A.S** presenta su Política de Tratamiento de Datos Personales.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

INELSA CONSULTORES S.A.S, identificada con NIT No. 901522485-7, se constituye como una persona jurídica que tiene por objeto realizar las actividades que tienen que ver con soluciones de tecnología de la información (TI) mediante el desarrollo de software, venta y alquiler de software, la comercialización, capacitación y asesoría técnica profesional en sistemas de información, tercerización y en general llevar a cabo todas las operaciones de cualquier naturaleza relacionadas o no con el objeto mencionado, que no vayan contra la ley y sean totalmente lícitos tanto a nivel nacional como internacional.

- **CORREO ELECTRÓNICO:** servicliente@inelsa-it.com

2. OBJETIVO

La presente Política establece las directrices generales para el tratamiento y protección de datos personales al interior de **INELSA CONSULTORES S.A.S**. permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre Responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; comunicar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

3. ALCANCE Y OBLIGACIÓN

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte del **INELSA CONSULTORES S.A.S**, como Responsable del tratamiento de datos personales y es de obligatorio cumplimiento para todos sus empleados y colaboradores y para los proveedores y contratistas Encargados.

4. DEFINICIONES

- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar acerca de 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.

- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **Responsable del Tratamiento:** 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.
- **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.

5. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

- Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del tratamiento o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

- Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data, 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.
- Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de ésta.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos y de aquellos que les otorgue la ley:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable del tratamiento o Encargados del tratamiento. 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 al Responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley;
- c) Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) 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 el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal de **INELSA CONSULTORES S.A.S**, recolectará la autorización previa e informada del Titular o su representante legal en el caso de los menores de edad, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

7.1 Eventos en los cuales no es necesaria la autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

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

8. DEBERES DE INELSA CONSULTORES S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

INELSA CONSULTORES S.A.S, como Responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular y a sus representantes legales, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- b)** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular y/o representante legal.
- c)** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e)** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f)** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g)** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- h)** Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i)** Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j)** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- k)** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l)** Informar al Encargado del tratamiento 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.
- m)** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n)** 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.
- o)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DE INELSA CONSULTORES S.A.S.

Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a)** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c)** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- d)** Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e)** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley;

- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley;
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

10. FINALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

INELSA CONSULTORES S.A.S recolecta, almacena, usa, circula y hace disposición final de los datos personales de sus Empleados, Colaboradores, Socios, Proveedores y Contratistas, Aspirantes de procesos de selección, Clientes, Terceros del Cliente, Visitantes de la página web y redes sociales, Contactos de Correo electrónico, Chats y teléfonos.

Los datos personales son calificados por la empresa como de reserva, y solo serán revelados por la empresa con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

La información obtenida será utilizada para realizar toda la Gestión Administrativa, de Personal, Comercial, de Mercadeo, de Seguridad y la Gestión Económica, Contable y Fiscal de **INELSA CONSULTORES S.A.S.**, y específicamente para:

PERSONAL (Empleados, Aprendices, Practicantes, Aspirantes)

Gestión Administrativa y Fiscal, Gestión de Selección y Promoción de personal, Verificación de datos y referencias, Formación de personal, Desarrollo y Capacitación de personal, Gestión de nómina, Gestión de personal, Gestión de trabajo temporal, Afiliaciones de ley, Prestaciones sociales, Prevención de riesgos laborales y todo lo relacionado con gestión de salud y seguridad en el trabajo, Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales, Atención y seguimiento de Requerimientos de autoridad judicial o administrativa, Administración de Sistemas de Información, Gestión de claves, Administración de usuarios, Remisión de información, Comunicados a Clientes y Otras Entidades, Seguridad.

CLIENTES, TERCEROS DEL CLIENTE Y VISITANTES

Gestión Administrativa, Gestión de clientes, Gestión de cobros, Gestión de facturación, Gestión económica y contable, Gestión fiscal, Históricos de relaciones, Gestión comercial y Marketing, Ofrecimiento de Productos o Servicios, Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados, Desarrollo Operativo, Gestión de proveedores del cliente, Soporte en gestión administrativa, contable y de nómina en el cliente, Gestión de personal en el cliente, Declaración de aportes de seguridad social del cliente, Verificación de datos y referencias, Administración de Sistemas de Información, gestión de claves, administración de usuarios, etc., Custodia y gestión de información y bases de datos, Atención al cliente (Gestión PQRs), Remisión de información, Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales, Atención y seguimiento de Requerimientos de autoridad judicial o administrativa, Publicidad propia, Segmentación de mercados, Registro de entrada y salida de documentos, Seguridad.

PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Gestión Administrativa, Gestión de Proveedores, Gestión de pagos, Gestión de facturación, Gestión económica y contable, Gestión fiscal, Históricos de relaciones comerciales, Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales, Atención y seguimiento de Requerimientos de autoridad judicial o administrativa, Atención al cliente (Gestión PQRs), Relaciones comerciales, Administración de Sistemas de Información, Gestión de claves, Administración de usuarios, Remisión de información.

SOCIOS, ACCIONISTAS Y DIRECTIVOS

Gestión de Constitución, participación y representación, Procedimientos administrativos y financieros.

Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, **INELSA CONSULTORES S.A.S** no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de **INELSA CONSULTORES S.A.S** o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de **INELSA CONSULTORES S.A.S**; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

INELSA CONSULTORES S.A.S., podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, **INELSA CONSULTORES S.A.S.** advierte a dichos terceros sobre sus obligaciones como Encargados y la necesidad específica de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y la divulgación a otros no autorizados.

11. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

INELSA CONSULTORES S.A.S mantendrá la integridad de los datos recolectados y cumplirá con los deberes que le impone la ley en su calidad de responsable del tratamiento de los datos. **INELSA CONSULTORES S.A.S** implementará las condiciones de seguridad necesarias para salvaguardar la información durante el proceso de transmisión de datos a terceros.

12. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

INELSA CONSULTORES S.A.S. no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad; sin embargo, de forma particular la Empresa recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la Ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, así como el cumplimiento de la jornada familiar (Ley 1857 de 2017), y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud, la recreación y el derecho a la familia.

En todo caso, **INELSA CONSULTORES S.A.S** recolectará cuando corresponda la respectiva autorización a sus representantes legales para su tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia

13. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES:

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales en **INELSA CONSULTORES S.A.S, La Gerencia**. La comunicación deberá ser enviada al siguiente correo electrónico: **serviciente@inelsa-it.com**.

13.1 Consultas

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **INELSA CONSULTORES S.A.S.** y la empresa se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta una vez recibida por la empresa será atendida en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de ésta.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los **cinco (5) días hábiles siguientes** al vencimiento del primer término.

13.2 Reclamos

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de **INELSA CONSULTORES S.A.S.** deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrá presentar reclamación ante **INELSA CONSULTORES S.A.S.**, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a **INELSA CONSULTORES S.A.S.**, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, información de contacto y acompañado de los documentos que se quieran 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 del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba un Reclamo no sea competente para resolverlo, lo redireccionará a quien efectivamente corresponda en un término máximo de **dos (2) días hábiles** e informará al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, la empresa incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga "**reclamo en trámite**" y el motivo de éste, en un término no mayor a **dos (2) días hábiles**. La empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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, la empresa informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.

Las solicitudes que presente el Titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al Titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

- a)** Estar dirigida de manera directa a **INELSA CONSULTORES S.A.S.**
- b)** Contener la identificación del Titular (Nombre y Documento de identificación).
- c)** Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.

- d) El objeto de la petición.
- e) Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (e-mail).
- f) Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el Titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

13.3 Requisito de procedibilidad

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la empresa.

13.4 Petición de actualización y/o rectificación

INELSA CONSULTORES S.A.S rectificará y actualizará, a solicitud del Titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la empresa, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

14. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a **INELSA CONSULTORES S.A.S.** la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- c) Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **INELSA CONSULTORES S.A.S.**

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto **INELSA CONSULTORES S.A.S.** podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

- a) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

15. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

INELSA CONSULTORES S.A.S se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los Titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto.

16. VIGENCIA

La presente Política y/o última actualización rige a partir del 1 de marzo de 2023.

Las bases de datos en las que se registran los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta Política. Una vez se cumplan estas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.