

ias software	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: IAS-USG SI- PU 29
		Versión: 5.00
		Fecha: 18/02/2025

HISTORIA DEL DOCUMENTO

QUIEN ELABORA	REVISIA	APRUEBA
Laura Ramirez Gerente de sistemas de gestión	David Gómez Giraldo Gerente general	David Gómez Giraldo Gerente general

FECHA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	VERSIÓN
28/06/2017	David Gómez Giraldo Gerente general	Creación del documento	1.00
11/08/2022	Laura Ramirez Salas Gerente Sistemas de Gestión	Actualización del documento con relación al sistema de gestión de seguridad de la información.	2.00
15/05/2023	David Gómez Giraldo Gerente General	Ajustes de formato, por referencia a IAS SOFTWARE	2.1
2/02/2024	Laura Ramirez Salas Gerente Sistemas de Gestión	Revisión y actualización de la política	3.00
18/02/2025	Laura Ramirez Salas Gerente Sistemas de Gestión	Revisión y actualización de la política	4.00
27/02/2026	Laura Ramirez Salas Gerente Sistemas de Gestión	Actualización de la política en los objetivos.	5.00

OBJETIVO

Establecer los lineamientos legales, técnicos y organizacionales para el tratamiento de datos personales en I.A.S. INGENIERÍA, APLICACIONES Y SOFTWARE S.A.S., garantizando el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normativa aplicable, así como la implementación de controles de seguridad alineados con la ISO/IEC 27001:2022 que aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, la protección de los derechos de los titulares y la responsabilidad de la organización bajo el principio de mejora continua del SGSI.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: IAS-USG SI- PU 29
		Versión: 5.00
		Fecha: 18/02/2025

ALCANCE

Esta política se aplicará a todas las bases de datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de tratamiento por parte de I.A.S. INGENIERÍA, APLICACIONES Y SOFTWARE S.A.S.

Aplica para propietarios, usuarios, responsable o como encargado del tratamiento.

DEFINICIONES

Autorización

Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de Privacidad

Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa 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.

Base de Datos

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato Personal

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.

Dato público

Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya su calidad de comerciante o de servidor público.

Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Documento de tipo público

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: IAS-USG SI- PU 29
		Versión: 5.00
		Fecha: 18/02/2025

Dato sensible

Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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 así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

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.

IAS Software

Denominación correspondiente a I.A.S. Ingeniería, Aplicaciones y Software S.A.S.

Titular

Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento. Ejemplo: clientes, empleados, ex-empleados, proveedores, entre otros, cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Transferencia

Es la actividad que tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión

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.

Tratamiento

Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: IAS-USG SI- PU 29
		Versión: 5.00
		Fecha: 18/02/2025

Reclamo

Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley

GENERALIDADES

Identificación responsable de tratamiento de datos personales

- Razón Social: I.A.S INGENIERÍA, APLICACIONES Y SOFTWARE S.A.S.
- Dirección: [Carrera 82 C #30 A 120](#) oficina, 1409
- Correo electrónico: administrativo@ias.com.co
- Teléfono: (604) 5903313

LINEAMIENTOS

Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales

Para el Tratamiento de los Datos Personales, I.A.S. INGENIERÍA, APLICACIONES Y SOFTWARE S.A.S. aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

Principio de Legalidad

El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables rigen el tema.

Principio de Finalidad

Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.

Principio Libertad

La recolección de los Datos Personales sólo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: IAS-USG SI- PU 29
		Versión: 5.00
		Fecha: 18/02/2025

Principio Veracidad o Calidad

La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Transparencia En el Tratamiento de Datos

Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.

Acceso y circulación restringida

El Tratamiento de datos personales sólo podrá realizarse por las 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.

Seguridad

Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejan adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Confidencialidad

Todas las personas que trabajen en IAS Software, están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La información que consta en las Bases de Datos de IAS Software, es sometida a distintas formas de Tratamiento, como recolección, intercambio, actualización, procesamiento, reproducción, recopilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas.

Todos ellos correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, entre otros.

En todo caso, la entrega, transmisión o Transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información, y se deberá contar con su consentimiento y autorización antes de compartir dicha información. Acatando y atendiendo de forma estricta los deberes de

Documento de tipo público

ias software	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: IAS-USG SI- PU 29
		Versión: 5.00
		Fecha: 18/02/2025

seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, con las siguientes finalidades:

Los Datos Personales tratados por IAS Software están sujetos a las finalidades que se señalan a continuación. Así mismo, los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de la ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

1. Ejecutar la relación comercial o contractual existente con sus: Clientes, Proveedores, Empleados y Exempleados, incluida el pago de obligaciones contractuales y el ejercicio de los derechos derivados de los mismos;
2. Consultar, solicitar, suministrar, reportar, y divulgar toda la información que se refiere al comportamiento crediticio, financiero y comercial de Clientes en las centrales de riesgo: CIFIN (ASOCIACIÓN BANCARIA) y DATACREDITO (COMPUTEC) y a entidades financieras de Colombia, que presten el mismo servicio o a quien represente sus derechos;
3. Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus Usuarios;
4. Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos;
5. Enviar información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por la organización y/o por terceras personas;
6. Brindar herramientas para el mejoramiento del proceso interno de la organización.
7. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral, así como los procesos requeridos para dar cumplimiento a cabalidad de la relación laboral, incluido el otorgamiento de beneficios;
8. Soportar procesos de auditoría interna o externa;
9. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la organización;
10. Cumplir con los procesos internos de la organización en materia de administración de Proveedores, Clientes, Empleados, Ex Empleados, Usuarios y Visitantes;
11. Ejecutar el proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y Bases de Datos de la organización;
12. Realizar procesos al interior de la organización, con fines de desarrollo, operación y/o de administración de sistemas propios o de terceros;
13. Transmitir o transferir datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, contractuales, administrativos, de mercadeo y/u operativos;
14. Realizar una adecuada gestión de riesgos que permita atender de manera oportuna y adecuada emergencias que puedan afectar la integridad física de Empleados y Visitantes, además de las instalaciones y bienes de la organización;
15. Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los Datos Personales.
16. La presente política se encuentra publicada en la [pagina web de IAS SOFTWARE](#) y en el Share Point de Sistemas de Gestión para los empleados.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Si el Responsable solicita, o el Titular considera que es necesario proveer este tipo de datos, es necesario que el Titular remita dichos datos junto con la debida Autorización, y así poder permitir su Tratamiento para los propósitos legítimos del negocio y los fines que establece la presente política.

Obtención de Datos Sensibles. La organización obtendrán información catalogada por la normatividad como Datos Sensibles en los siguientes eventos, cuando:

1. Los Titulares sean menores de edad;
2. Los Titulares den su Autorización de manera expresa y previa o concomitante en relación con el dato recolectado. Lo anterior salvo que se presente uno de los eventos en los cuales por ley la Autorización no sea requerida;
3. El Tratamiento de los datos sea necesario para salvaguardar un interés vital del Titular, caso en el cual se requerirá la Autorización previa de quien ejerza la representación legal del Titular;
4. Se refieran a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
5. Tengan una finalidad histórica, estadística o científica, para lo cual deberán tomarse todas las medidas conducentes a la eliminación de la identidad de los titulares.
6. Sean necesarios para ejecutar la relación laboral, incluido el pago de obligaciones contractuales y el otorgamiento de beneficios.
7. Se usen para garantizar la seguridad de los empleados, los bienes de la organización y los visitantes dentro de las instalaciones de la empresa.

Bajo cualquier circunstancia está prohibido el tratamiento de datos sensibles y de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes sin la autorización de los padres o representantes de los menores; salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.

Excepciones a la autorización previa y expresa del Titular. Sin perjuicio de lo anterior, y de conformidad con la ley, IAS Software podrá proceder al Tratamiento de sus datos, sin que se requiera su Autorización previa, cuando se trate de:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
2. Datos de naturaleza pública (de conformidad con la definición legal del término);
3. Casos de urgencia médica o sanitaria;
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Salvo las excepciones anteriormente mencionadas, y dentro de los fines legítimos propios del objeto comercial de IAS Software, en ningún caso la organización suministrarán, distribuirán, comercializarán, compartirán, intercambiarán con terceros y, en general, realizarán actividad alguna en la cual se vea comprometida la confidencialidad y protección de la información recolectada.

AUTORIZACIÓN

A efectos de llevar a cabo los fines anteriormente mencionados, IAS Software requiere de manera libre, previa, expresa y debidamente informada la Autorización por parte de los Titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha Autorización. La misma podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, tecnológicas y desarrollos de seguridad informática.

La Autorización es una declaración que informa al Titular de los datos la siguiente información:

1. El Responsable o Encargado de recopilar la información.
2. Los Datos Personales recopilados.
3. Las finalidades del Tratamiento.
4. El procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de datos.

DERECHOS DEL TITULAR

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables 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 en los términos de la ley.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).
5. 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 Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) y/o a la Constitución.
6. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o el responsable tenga el deber legal o contractual de continuar con el tratamiento.
7. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
8. El titular puede consultar de forma gratuita sus datos personales:

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: IAS-USG SI- PU 29
		Versión: 5.00
		Fecha: 18/02/2025

- a. Al menos una vez cada mes calendario, y
- b. Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las directrices de tratamiento de la información que lo motiven a hacer nuevas consultas.

DEBERES DE LOS RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

IAS Software tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refiere y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

En consecuencia con lo anterior se deben de cumplir los siguientes obligaciones:

Deberes cuando actúa como Responsable

1. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva Autorización otorgada por el Titular.
2. Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la Autorización otorgada.
3. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus Datos Personales.
4. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
5. Procurar el cumplimiento de los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política.
6. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Actualizar la información cuando sea necesario.
8. Rectificar los Datos Personales cuando ello sea procedente.

Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio

1. Informar las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los Titulares.
2. Realizar la inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos, administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
3. Actualizar la información registrada de las Bases de Datos de las Sociedades dentro de los diez (10) días hábiles de cada mes cuando haya cambios sustanciales y en todo caso anualmente, entre el dos de enero y el treinta y uno de marzo.
4. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: IAS-USG SI- PU 29
		Versión: 5.00
		Fecha: 18/02/2025

ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

IAS Software ha designado a la unidad de Sistemas de Gestión como responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales.

La persona encargada tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la ley y esta política.

Para el ejercicio de los derechos como Titular de los Datos Personales, el Responsable de Tratamiento pondrá a disposición de los Titulares los siguientes canales de contacto y procedimientos:

Canales de contacto

1. Comunicación dirigida a la Unidad de Sistemas de Gestión , en la carrera 82C # 30A-120 oficina 1409 de Medellín, Colombia.
2. Solicitud presentada al correo electrónico: laura.ramirez@ias.com.co
3. Solicitud presentada a través del teléfono (604) 5903313

Funciones de la Unidad de Sistemas de Gestión en relación con la administración de los Datos Personales:

1. 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 cuando el Titular presente copia de la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio 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.
2. Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la ley.

Procedimiento de atención de Peticiones y/o Consultas

Notificación de la petición y/o consulta a través de cualquiera de los canales habilitados, describiendo por lo menos los siguientes datos:

1. Acreditar la identidad del Titular o sus causahabientes.
2. Nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
3. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: IAS-USG SI- PU 29
		Versión: 5.00
		Fecha: 18/02/2025

Las peticiones y/o consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

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

Procedimiento de atención de Quejas y/o Reclamos:

1. Notificación de la queja y/o reclamo a través de cualquiera de los canales habilitados, describiendo por lo menos los siguientes datos:
 - a. Acreditar la identidad del Titular o sus causahabientes.
 - b. Nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - c. Descripción de los hechos que dan lugar a la queja y/o reclamo.
 - d. Dirección de correspondencia del Titular.
 - e. Documentos soporte de la solicitud.
2. Una vez recibido el reclamo, se deberá incluir, dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción del mismo, en la base de datos respectiva una nota que establezca que existe un reclamo en curso.
3. La solicitud deberá ser atendida dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del mismo. En caso de no ser posible atenderlo en ese término, se informará al interesado, y se informarán las razones de la demora, y se dará respuesta en un término de máximo ocho (8) días hábiles.

Notas aclaratorias

1. Cuando una solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
2. Si la solicitud es realizada por el Titular del dato resulta incompleta en sus datos mínimos, I.A.S. SOFTWARE requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta y/o petición 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 de su solicitud.

SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

IAS Software se compromete a adoptar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad en el tratamiento de datos personales evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Además declara que poseen políticas de seguridad de la información y una infraestructura tecnológica que protege de manera razonable la información personal recolectada, limitando el acceso a terceros en la medida de lo posible. Sin embargo, la organización realiza esfuerzos continuados para mejorar los estándares de seguridad que protegen la información personal recolectada.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: IAS-USG SI- PU 29
		Versión: 5.00
		Fecha: 18/02/2025

IAS Software no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivos en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de la empresa y encargados.

IAS SOFTWARE exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como encargados.

TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

IAS Software podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a la organización cuando se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de la empresa.

En todo caso, cuando IAS Software. desee enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

1. Los alcances y finalidades del tratamiento.
2. Las actividades que el Encargado realizará.
3. Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato.
4. El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.
5. La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos
6. Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por IAS Software. como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.
7. IAS Software. no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

IAS Software procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El RNBD, es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

ias software	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	Código: IAS-USG SI- PU 29
		Versión: 5.00
		Fecha: 18/02/2025

MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

IAS Software se reserva el derecho de modificar la presente política según lo requiera para su funcionamiento y cumplimiento normativo. No obstante lo anterior, en caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la política de Tratamiento de Datos Personales se dará a conocer su última versión a través de medios físicos y/o electrónicos.

VIGENCIA

Esta política rige a partir del 11 de agosto de 2022. 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.