



**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

VIGENTE A
PARTIR
29/08/2026

POLÍTICA

POL-RH-051

PRIVADO

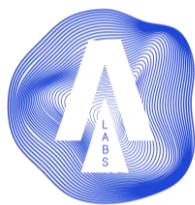
Versión: 01

**POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE
PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**



Tabla de Contenido

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. MARCO NORMATIVO	3
4. DEFINICIONES	4
5. CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.....	4
5.2 Dato semiprivado	5
5.3 Dato privado.....	5
6. RESPONSABLE	5
7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS	5
8. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN	6
9. DEBERES DE IALABS COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	7
12. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS	8
13. MEJORA CONTINUA.....	9
14. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	9
15. VIGENCIA.....	9



1. OBJETIVO

La presente política tiene el propósito de definir los lineamientos para la implementación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua de las políticas y procedimientos de protección de datos personales de IALABS.

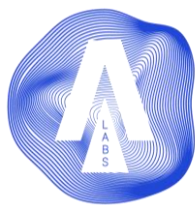
2. ALCANCE

IALABS, en el rol de responsable o encargado del tratamiento de datos personales, está comprometida con el adecuado tratamiento de los datos de sus colaboradores, clientes, proveedores y terceros. Por lo tanto, en el presente documento se articulan los procedimientos y actividades que involucran el tratamiento de datos personales, así como su alineación con las normas y directrices que lo regulan.

3. MARCO NORMATIVO

Con el propósito de dar un adecuado tratamiento a los datos personales, IALABS orienta la presente política al marco normativo relacionado con la protección de datos personales, su confidencialidad y los derechos de los titulares:

- Ley 1581 de 2012: por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1266 de 2008: por la cual se dictan disposiciones generales del habeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, y se dictan otras disposiciones.
- Circular Externa 005 de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio: por la cual se fijan estándares de un nivel adecuado de protección en el país receptor de la información personal.
- Circular Externa 008 de 2017 de la Superintendencia de Industria y Comercio: por la cual se incluye un país en la lista de aquellos que cuentan con un nivel adecuado de protección de datos personales.
- Constitución Política de 1991, artículo 15: reconoce el derecho a la intimidad personal y familiar, al buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar las informaciones recogidas sobre las personas en bancos de datos y archivos de entidades públicas y privadas.
- Lineamientos internos de seguridad de la información de IALABS: cuando existan, deberán garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Lineamientos internos para transferencia de información de IALABS: cuando existan, deberán preservar la seguridad de la información transferida entre IALABS y entidades externas mediante correo electrónico, VPN, herramientas propias, SFTP u otros mecanismos autorizados.



De igual forma, para la aplicación e interpretación de la presente política se aplicarán las demás normas que regulen, modifiquen, adicionen o complementen lo concerniente a la protección de datos personales, cuando sea procedente.

4. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad de protección de datos personales, se adoptan las siguientes 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 dirigida al titular mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información aplicables, la forma de acceder a ellas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento. Esta definición se extiende a los archivos que actúan como depósitos ordenados de datos personales.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Público: Dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Entre otros, pueden considerarse públicos los datos relativos al estado civil, profesión u oficio y calidad de comerciante o servidor público, cuando legalmente no estén sometidos a reserva.

Datos Sensibles: Datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como los que revelan origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales, datos relativos a la salud, vida sexual o datos biométricos.

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.

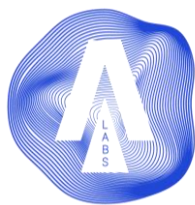
Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

5.1 Dato público



Dato calificado como tal en la ley. Corresponde al dato que no es semiprivado, privado o sensible, por ejemplo, datos relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio, su calidad de comerciante o servidor público y aquellos que pueden obtenerse sin reserva legal.

5.2 Dato semiprivado

Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento interesa al titular y a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, por ejemplo, datos financieros y crediticios, dirección, teléfono o correo electrónico.

5.3 Dato privado

Dato que solo es relevante para su titular, por ejemplo, fotografías, videos y datos relacionados con su estilo de vida.

6. RESPONSABLE

IA Labs SAS, es la responsable del tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos físicos o digitales.

Datos de contacto son:

la Labs SAS

NIT: 901721372-7

Carrera 18 #78-40, Oficina 604, Bogotá D.C

Administrativo@ialabs.com.co

3147990705

Es importante tener presente que toda área, colaborador, empleado, proveedor y/o

contratista, que por sus funciones esté encargado del tratamiento de las bases de datos que contengan información personal, debe cumplir con lo dispuesto en la presente Política de Tratamiento.

7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

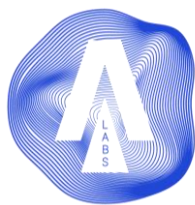
Para todas aquellas actividades que impliquen manejo de datos personales, IALABS deberá garantizar la aplicación de los siguientes principios, alineados con los establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- **Confidencialidad:** IALABS deberá garantizar la reserva de la información y de los datos personales que no tengan naturaleza pública. Las personas que tengan acceso al tratamiento deberán aplicar prácticas que eviten su exposición o suministro a terceros no autorizados.

www.ialabs.com.co

3147990705

Calle 75 # 15 – 19 Oficina 401. Bogotá D.C



- **Legalidad:** Desde la captura del dato, su almacenamiento, uso y eliminación, se deberá cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- **Seguridad:** La información asociada a datos personales objeto de tratamiento por parte de IALABS deberá protegerse mediante medidas operativas, técnicas y humanas adecuadas que eviten su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado.
- **Transparencia:** El titular podrá solicitar información sobre los datos personales que IALABS trate y sobre el uso dado a estos, de conformidad con la normativa aplicable.
- **Calidad:** IALABS deberá promover que los datos personales sujetos a tratamiento sean veraces, exactos, completos y actualizados.
- **Finalidad:** Los datos personales capturados en el desarrollo de funciones operativas, administrativas o comerciales deberán responder a propósitos específicos y previamente informados al titular.
- **Libertad:** La recolección, almacenamiento y tratamiento de datos personales deberá realizarse con la autorización previa y expresa del titular, salvo las excepciones previstas por la ley.
- **Circulación restringida:** El tratamiento de datos personales solo podrá ser realizado por las personas autorizadas por el titular o habilitadas por las disposiciones legales vigentes.

8. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos personales, los titulares podrán ejercer, entre otros, los siguientes derechos:

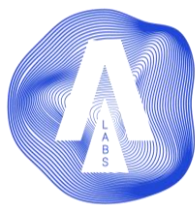
- Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a IALABS, en su condición de responsable del tratamiento, especialmente cuando se trate de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a IALABS para el tratamiento de sus datos, salvo en los casos en que la autorización no sea necesaria.
- Ser informado por IALABS, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o la entidad que haga sus veces, quejas por infracciones a la normativa aplicable, previo trámite de consulta o reclamo ante IALABS cuando corresponda.
- 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.
- Acceder de forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, en los términos previstos por la normativa aplicable.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

www.ialabs.com.co

3147990705

Calle 75 # 15 – 19 Oficina 401. Bogotá D.C

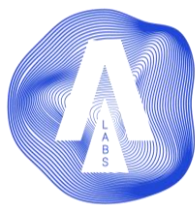


- El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los medios que IALABS disponga.
- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otra persona a favor o para la cual el titular hubiere estipulado.

9. DEBERES DE IALABS COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

IALABS reconoce la titularidad que las personas ostentan sobre sus datos personales y, en consecuencia, utilizará dicha información únicamente para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o permitidas por las normas vigentes. Sin perjuicio de otros deberes previstos en las disposiciones aplicables, IALABS deberá:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar oportunamente la información atendiendo las novedades respecto de los datos del titular.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la normativa aplicable.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- Informar, a solicitud del titular, sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos o medidas de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares, cuando así corresponda.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté autorizado o permitido de conformidad con la normativa aplicable.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de niños, niñas y adolescentes en aquellos casos en que se encuentre autorizado su tratamiento.



- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" cuando corresponda.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" cuando se reciba notificación de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas o legalmente habilitadas.
- Usar los datos personales del titular solo para las finalidades para las que IALABS se encuentre debidamente facultada, respetando la normativa vigente.

10. TRATAMIENTO

Y

FINALIDADES

IALABS podrá realizar operaciones de recolección, almacenamiento, uso, actualización, circulación, transmisión, transferencia y supresión de datos personales, de acuerdo con las finalidades informadas al titular y la normatividad aplicable.

- Los datos personales podrán ser tratados para gestionar relaciones laborales y contractuales; administrar clientes, proveedores y contratistas; prestar y soportar los servicios ofrecidos por IALABS; gestionar procesos administrativos, contables, comerciales y de facturación; atender solicitudes; realizar actividades comerciales y de mercadeo cuando exista autorización o habilitación legal; cumplir obligaciones legales y contractuales; y proteger la seguridad de la información, las personas y los activos de la compañía.

IALABS tratará únicamente los datos necesarios para las finalidades informadas al titular.

11. METODOLOGÍA PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Para la captura, uso y almacenamiento de datos personales que realice IALABS en el desarrollo de sus actividades, se requerirá de los titulares una autorización libre, clara e informada, cuando la normativa así lo exija. La autorización podrá obtenerse mediante formatos digitales u otros mecanismos que permitan demostrar el consentimiento o la entrega del aviso de privacidad.

Los mecanismos utilizados deberán informar al titular sobre la captura de sus datos personales, el tratamiento que se les dará, la finalidad, los derechos del titular, los canales dispuestos para ejercerlos y la forma de consultar la Política de Protección de Datos Personales.

IALABS deberá custodiar las autorizaciones obtenidas y conservar trazabilidad suficiente para demostrar el consentimiento otorgado.

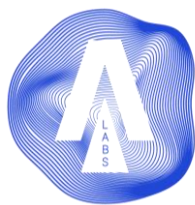
12. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares podrán presentar consultas, solicitudes de actualización, rectificación, supresión o revocatoria de autorización a través del correo **administrativo@ialabs.com.co**, acreditando su identidad e indicando claramente su solicitud.

www.ialabs.com.co

3147990705

Calle 75 # 15 – 19 Oficina 401. Bogotá D.C



Las consultas serán atendidas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. Cuando no sea posible atenderlas dentro de dicho término, se informará al interesado y la respuesta se emitirá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Los reclamos serán atendidos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al día posterior a su recepción completa. Cuando no sea posible atenderlos dentro de dicho término, se informará al interesado y la respuesta se emitirá dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.

Las solicitudes incompletas serán gestionadas de conformidad con los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

13. MEJORA CONTINUA

Con el objetivo de mantener actualizado y sincronizado el programa de protección de datos personales, el responsable designado deberá realizar periódicamente, entre otras, las siguientes actividades:

- Revisar las actividades que puedan generar algún tipo de tratamiento de datos personales.
- Validar los puntos de captura de información personal dentro de la operación comercial y administrativa, identificando el tipo de información recolectada y sus finalidades.
- Revisar con los delegados el inventario y actualización de las bases de datos.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas de seguridad de las bases de datos y repositorios de información que custodien datos personales y sus autorizaciones.

14. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

IALABS deberá mantener actualizados a sus colaboradores sobre las disposiciones y reglamentación relacionada con la protección de datos personales. Como parte de los procesos de inducción, deberá divulgar los principales conceptos, lineamientos y disposiciones prácticas sobre el tratamiento de datos personales. De manera periódica, el área responsable complementará estos conocimientos mediante actividades de capacitación y sensibilización.

15. VIGENCIA

La presente política rige a partir de su aprobación y permanecerá vigente hasta que sea modificada, sustituida o derogada.



Las bases de datos que contengan información personal permanecerán vigentes durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fue recolectada la información y mientras existan obligaciones legales o contractuales que justifiquen su conservación. Cumplidas dichas finalidades y obligaciones, los datos serán eliminados o sometidos al tratamiento que corresponda conforme a la ley.

CONTROL DE VERSIONES Y CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación	Notas	Aprobador
1.0	06/02/2024	Creación del documento	Karen Bustos
2.0	29/08/2026	Actualización de la Política de Tratamiento de Datos Personales y adecuación a IALABS, incluyendo requisitos sobre responsable, finalidades, derechos, autorizaciones, consultas, reclamos y vigencia de las bases de datos.	Lorena García