

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SUSTENTROPIA S.A.S

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS
<p>Nombre: SUSTENTROPIA S.A.S Dirección: Calle 4 A Sur #37-60 apto 302 Edificio Mazatlán NIT. 901.387.200-6 Correo electrónico: srodriguez@sustentropia.com</p>	<p>Nombre: Sergio Rodriguez Pelaez. Cédula de ciudadanía: 71.736.570. Cargo: Gerente Correo para la atención: srodriguez@sustentropia.com</p>

Fecha: mayo 10 de 2024.

Tabla de contenido

1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA	4
2. MARCO JURÍDICO	4
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES	4
4.1. Autorización.	5
4.3. Base de Datos.....	5
4.4. Cliente y/o Usuario.....	5
4.5. Dato personal.	5
4.6. Dato público.	5
4.7. Dato semiprivado.	5
4.8. Dato privado.	5
4.9. Dato sensible.....	5
4.10. Encargado del tratamiento.	6
4.11. Responsable del tratamiento.	6
4.12. Responsable de administrar las bases de datos.	6
4.13. Oficial de protección de datos.....	6
4.14. Terceros.....	6
4.15. Titulares.	6
4.16. Tratamientos.	6
4.17. Transferencia.	6
4.18. Transmisión.....	6
5. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS	6
5.1. Principio de confidencialidad.....	7
5.2. Principio de finalidad.....	7
5.3. Principio de interpretación integral de derechos constitucionales.	7
5.4. Principio de legalidad.	7
5.5. Principio de libertad.	7
5.8. Principio de transparencia.....	8
5.9. Principio de veracidad o calidad.....	8
5.10. Principio de acceso y circulación restringida.	8
6. TRATAMIENTO DE DATOS	8
6.1. Aceptación de la presente política para el tratamiento de datos.	8
6.2. Seguridad de la información y medidas de seguridad.....	9
6.2.1. Mecanismos Físicos de Seguridad.....	9
6.2.2. Mecanismos Virtuales de Seguridad:	9
6.3. Recolección.....	¡Error! Marcador no definido.
6.4. Autorización y consentimiento.	9
6.5. Actualización, rectificación, supresión y revocatoria de la autorización	9
6.6. Datos recolectados.	10
6.7. Finalidades.....	10
7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	11
8. DERECHOS DE LOS TITULARES	11
9. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES	12
10. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS	14

11. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR	14
11.1. Derecho de acceso o consulta.	14
11.2. Derechos de quejas y reclamos	15
12. MEDIDAS DE SEGURIDAD	15
13. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A LAS AUTORIDADES	16
14. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES	16
15. TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS	17
16. VIGENCIA	17

1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.

SUSTENTROPIA S.A.S, es una sociedad comercial, constituida conforma las leyes colombianas, identificada con SUSTENTROPIA S.A.S, ubicada en la Calle 4 A Sur #37-60 apto 302 Edificio Mazatlán de Medellín, NIT 901.387.200-6 y con correo electrónico srodriguez@sustentropia.com que en adelante y para los efectos establecidos en las presentes políticas se denominará SUSTENTROPIA.

2. MARCO JURÍDICO.

La política de tratamiento de la información se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales, del Decreto 1074 de 2015, el cual, reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 (Artículo 13 del Decreto 1377 de 2013). Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento.

Constituye el marco normativo aplicable a la presente política las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia: Establece las premisas fundamentales referentes al tratamiento de datos personales como derecho fundamental (Habeas Data), derivado del derecho a la intimidad consagrado en el artículo 15º y del derecho a la información vertido en el artículo 20º.
- Ley 1581 de 2012: Constituye el marco general de protección de datos personales en Colombia y busca tutelar el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que repose en bases de datos o archivos.
- Ley 1273 de 2008: Por medio de la cual se crea un nuevo bien jurídico tutelado denominado “de la protección de la información y de los datos” y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones; prescribiendo la responsabilidad penal por el indebido tratamiento de datos personales.
 - Decreto 1074 de 2015 Capitulo 25 y Capitulo 26 compilatorios de los decretos:
 - Decreto 1377 de 2013
 - Decreto 886 de 2014
 - Circular 01 del 08 de noviembre 2016.

3. ALCANCE

El presente documento aplicará para todos aquellos datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos de SUSTENTROPIA S.A.S, respetando los criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de SUSTENTROPIA S.A.S y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos.

4. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se encuentran establecidas en el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 De 2012 y artículo 2.2.2.25.1.3 sección 1 Capitulo 25 del decreto 1074 de 2015 (Artículo 3 del decreto 1377 de 2013).

4.1. Autorización.

Consentimiento previo, expreso, informado y fijado que el titular de la información otorga a SUSTENTROPIA para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

4.2. Aviso de privacidad.

Comunicación generada por SUSTENTROPIA, 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.

4.3. Base de Datos.

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

4.4. Cliente y/o Usuario.

Titular de la información que contrata los servicios y/o productos de SUSTENTROPIA; o que solicita información a través de los medios virtuales dispuestos para ello.

4.5. Dato personal.

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

4.6. 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 y a su calidad de comerciante o del servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

4.7. Dato semiprivado.

Es aquel 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, como son: Bases de datos que contengan Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.

4.8. Dato privado.

Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización previa, informada y expresa. Bases de datos que contengan datos como números telefónicos y correos electrónicos personales; datos laborales, sobre infracciones administrativas o penales, administrados por administraciones tributarias, entidades financieras y entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, bases de datos sobre solvencia patrimonial o de crédito, bases de datos con información suficiente para evaluar la personalidad del titular, bases de datos de los responsables de operadores que presten servicios de comunicación electrónica.

4.9. Dato sensible.

Se entiende por datos sensibles 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Responsable de administrar las bases de datos.

Colaborador encargado de controlar y coordinar la adecuada aplicación de las políticas del tratamiento de los datos una vez almacenados en una base de datos específica; así como de poner en práctica las directrices que dicte el Responsable del tratamiento y el Oficial de Protección de datos.

4.13. Oficial de protección de datos.

Es la persona natural que asume la función de coordinar la implementación del marco legal en protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

4.14. Terceros.

Corresponde a aquella persona natural o jurídica, con la cual SUSTENTROPIA tenga relaciones comerciales en calidad de proveedor o similar.

4.15. Titulares.

Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

4.16. Tratamientos.

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

4.17. Transferencia.

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

4.18. Transmisión.

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 determinado por el encargado por cuenta del responsable.

5. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

SUSTENTROPIA en desarrollo de su modelo de servicios, ajusta su operación a los principios de Buena Fe, Legalidad, Transparencia y Seguridad; y con base en ellos tratará la información, sea que esté actuando como responsable o como encargado del tratamiento.

Son de obligatoria aplicación por parte de SUSTENTROPIA, los siguientes principios:

5.1. Principio de confidencialidad.

Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en bases de datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

5.2. Principio de finalidad

El uso, captura, recolección y en general todo tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean recogidos por SUSTENTROPIA, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima informada al respectivo titular de los datos personales.

5.3. Principio de interpretación integral de derechos constitucionales.

La ley se deberá interpretar en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20° de la Constitución Política de Colombia y con los demás derechos constitucionales aplicables.

5.4. Principio de legalidad.

En el uso, captura, recolección y en general todo tratamiento datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales, sectoriales y demás derechos fundamentales conexos en especial a lo establecido en la ley de protección de datos, el Decreto 1377 de 2013 Compilado en el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y en las demás disposiciones que la desarrollen.

5.5. Principio de libertad.

El uso, captura, recolección y en general todo tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso, informado y fijado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

5.6. Principio de seguridad.

Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por SUSTENTROPIA, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos, humanos y administrativos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado o fraudulento. El Responsable del tratamiento tiene la responsabilidad de implantar las medidas de seguridad correspondientes y de ponerlas en conocimiento de todo el personal que tenga acceso, directo o indirecto, a los datos. Los usuarios que accedan a los sistemas de información del Responsable del tratamiento deben conocer y cumplir con las normas y medidas de seguridad que correspondan a sus funciones. Estas normas y medidas de seguridad se recogen en el Manual Interno de Seguridad, de obligado cumplimiento para todo usuario y personal de

la empresa. Cualquier modificación de las normas y medidas en materia de seguridad de datos personales por parte del responsable del tratamiento ha de ser puesta en conocimiento de los usuarios.

5.7. Principio de temporalidad de la información.

La información del titular no podrá ser objeto de tratamiento cuando deje de servir para la finalidad para la cual fue recabada.

5.8. 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. En el momento de solicitar la autorización al titular, el responsable del tratamiento deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente, conservando prueba del cumplimiento de este deber:

- El tratamiento al cual será sometidos sus datos y la finalidad de este.
- El carácter facultativo de la respuesta del Titular a las preguntas que le sean hechas cuando éstas traten sobre datos sensibles o sobre datos de niños, niñas o adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física, correo electrónico y teléfono del responsable del tratamiento.

5.9. 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.

5.10. 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 de protección de datos y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo 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 y otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

6. TRATAMIENTO DE DATOS

El tratamiento de datos personales realizado por SUSTENTROPIA, se define a partir de su modelo de servicios. Es una sociedad comercial que se dedica a la prestación y explotación de servicios informáticos y de desarrollo de software. Dentro de su modelo de negocio, brinda servicios de interacción de usuarios, clientes potenciales, marcas y grupos de interés, a través de desarrollos tecnológicos que les permiten tener acceso a los mismos.

6.1. Aceptación de la presente política para el tratamiento de datos.

De acuerdo con el artículo 9º de la Ley de datos personales, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular. Mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de SUSTENTROPIA S.A.S en los términos y condiciones recogidos en la misma.

No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.

- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

6.2. Seguridad de la información y medidas de seguridad.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, SUSTENTROPIA adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, procurando evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6.2.1. Mecanismos Físicos de Seguridad.

SUSTENTROPIA con el fin de garantizar la seguridad e integridad de los datos suministrados por los usuarios, posee contratado un servicio de almacenamiento en servidores que podrán estar ubicados en cualquier parte del mundo, no obstante, los mismos estarán supeditados a la legislación del país donde se encuentren ubicados.

6.2.2. Mecanismos Virtuales de Seguridad:

SUSTENTROPIA cuenta con medidas electrónicas de seguridad que le permiten proteger sus datos.

6.3. Autorización y consentimiento.

La recolección, almacenamiento, circulación, supresión y demás usos de datos personales que SUSTENTROPIA realice, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de estos.

- **Medios para otorgar la autorización.**

El titular de la información otorga su consentimiento a través de las siguientes formas:

1. Documento electrónico.
2. Documento físico.
3. Mensaje de datos.
4. Telefónica.

Estos mecanismos se establecen sin perjuicio que se pueda obtener el consentimiento informado del titular por medios diferentes, que garanticen las condiciones necesarias para ello; que permitan concluir inequívocamente que es la voluntad del titular.

- **Prueba de la autorización.**

SUSTENTROPIA propendiendo para mantener protegida y disponible la autorización otorgada por el titular de los datos, cuenta con medidas técnicas, humanas y administrativas que permiten el almacenamiento físico o digital idóneos, que permiten determinar y acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se otorgó la autorización, para garantizar los derechos del titular y mantener claridad inequívoca en sus procedimientos.

6.4. Actualización, rectificación, supresión y revocatoria de la autorización

- **Actualización y rectificación de datos.**

Para la garantía de los derechos del titular de la información, en los casos que éste lo solicite, SUSTENTROPIA realizará actualización y/o rectificación de la información por ser inexacta o incompleta; para lo cual ha dispuesto los siguientes mecanismos:

- a) A través de un gestor implementado en el portal web <http://www.sustentropia.com> donde se establece paso a paso como realizar la solicitud.

- b) A través de la dirección electrónica srodriguez@sustentropia.com detallando las modificaciones a realizar.
- c) A través de petición física dirigida a SUSTENTROPIA.

- **Supresión de datos.**

Para la garantía de los derechos del titular de la información, SUSTENTROPIA en los casos en que sea necesario y a petición del titular, realizará supresión total o parcial de los datos; para lo cual ha dispuesto los siguientes mecanismos:

- a) A través de un gestor implementado en el portal web <http://www.sustentropia.com> donde se establece paso a paso como realizar la solicitud.
- b) A través de la dirección electrónica srodriguez@sustentropia.com detallando las modificaciones a realizar.
- c) A través de petición física dirigida a SUSTENTROPIA.

Lo anterior siempre que se cumplan los siguientes supuestos:

- Cuando los datos no cumplan con la finalidad para la cual fueron suministrados
- Cuando hayan dejado de ser útiles para la finalidad para la cual fueron suministrados
- Cuando hayan cumplido con la finalidad para la cual fueron suministrados.

SUSTENTROPIA con sujeción a la ley podrá no realizar la supresión de los datos, cuando se encuentre el titular inmerso en vigencia de obligaciones contractuales, legales, administrativas y/o judiciales, que obliguen la permanencia para su adecuado cumplimiento.

- **Revocatoria de la autorización.**

SUSTENTROPIA a petición de titular y partir de los mecanismos físicos y electrónicos destinados para ello, aceptará la solicitud de revocación total o parcial de la autorización otorgada, para lo cual procederá cesar el tratamiento, siempre que no se encuentre en vigencia de obligaciones contractuales, legales, administrativas o judiciales; que obliguen la permanencia para su adecuado cumplimiento.

6.5. Datos recolectados.

Los datos recolectados por SUSTENTROPIA tienen la calidad de públicos, privados, semiprivados, sensibles y de menores; en cada situación su recolección se ajusta a las prescripciones que por ley vienen dadas para su debido tratamiento.

6.6. Finalidades.

Los datos personales suministrados por el titular a SUSTENTROPIA, en calidad de responsable se tratarán para su almacenamiento, circulación (transferencia y transmisión), supresión, procesamiento, compilación, actualización, comunicación y/o puesta a disposición, todo esto en cumplimiento de la normatividad vigente y con las siguientes finalidades específicas que se describen más adelante:

A partir del suministro de los datos por parte del titular a SUSTENTROPIA, éste dará a conocer un *Aviso de Privacidad*, para informar de la existencia de las presentes políticas y del modo de acceder a ellas, donde se encuentra definida la finalidad concreta del tratamiento.

7. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es SUSTENTROPIA S.A.S, cuyos datos de contacto son los siguientes:

SUSTENTROPIA S.A.S, ubicada en la Calle 4 A Sur #37-60 apto 302 Edificio Mazatlán de Medellín, NIT 901.387.200-6 y con correo electrónico srodriguez@sustentropia.com

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con el artículo 8° de la Ley de datos personales y sus decretos reglamentarios, los Titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos en relación al tratamiento de sus datos personales. Estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas.

- a) Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
- b) Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Por estipulación a favor de otro y para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Los derechos del Titular son los siguientes:

Los Titulares que de manera voluntaria y en cumplimiento de los requisitos de ley, hayan suministrado datos personales a SUSTENTROPIA, tendrán los siguientes derechos:

- a) A conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.
- b) A solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.
- c) A acceder a los datos. Los responsables y encargados del tratamiento deben establecer mecanismos sencillos y ágiles que se encuentren permanentemente disponibles a los Titulares con el fin de que estos puedan acceder a los datos personales que estén bajo el control de aquellos y ejercer sus derechos sobre los mismos.
- d) A consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas y en los términos que establece la ley.
- e) A actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales. En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el tratamiento de los datos personales deberán adoptarse las medidas razonables para asegurar que los datos personales que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando el Responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificadas o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos 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.
- f) A 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.

- g) A 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.
- h) A presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- i) A 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 esta ley y a la Constitución.
- j) A acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- k) A ejercer el derecho fundamental al hábeas data en los términos de ley, mediante la utilización de los procedimientos de consultas o reclamos, sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales y legales.

9. DEBERES COMO RESPONSABLE

SUSTENTROPIA S.A.S. en calidad de Responsable del Tratamiento cumplirá los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

Frente al Titular:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- e) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

Frente al Encargado:

- a) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- b) 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;
- c) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- d) 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;
- e) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- f) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;

Frente a los principios y otras obligaciones:

- a) Observar los principios Legalidad, finalidad, libertad, calidad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad
- b) 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;

- c) 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.
- d) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- e) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

10. DEBERES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

SUSTENTROPIA S.A.S. en calidad de Encargado del Tratamiento cumplirá los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente 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 presente 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 presente 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.

11. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

De acuerdo con el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012, el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, salvo lo dispuesto en el artículo 2.2.2.25.2.9 sección 2 del capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Artículo 12 del Decreto 1377 de 2013) y en cumplimiento de los siguientes parámetros y requisitos:

- a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, SUSTENTROPIA S.A.S solicitará al representante legal del niño, niña o adolescente la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. El Responsable y Encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso

adecuado de los mismos, aplicando los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

12. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS

El Oficial de Protección de Datos de SUSTENTROPIA S.A.S será el encargado de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de los datos puede ejercer sus derechos.

13. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

11.1. Derecho de acceso o consulta.

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos: Al menos una vez cada mes calendario o cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, SUSTENTROPIA S.A.S solamente podrá cobrar al Titular gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, SUSTENTROPIA S.A.S demostrará a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a SUSTENTROPIA S.A.S enviado, mediante correo electrónico a srodriguez@sustentropia.com indicando en el Asunto “Ejercicio del derecho de acceso o consulta”, o a través de correo postal remitido a Calle 4 A Sur #37-60 apto 302 Edificio Mazatlán de Medellín.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

El Titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:

- Visualización en pantalla.
- Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.
- Correo electrónico u otro medio electrónico.
- Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por SUSTENTROPIA S.A.S.

Una vez recibida la solicitud, SUSTENTROPIA S.A.S resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Estos plazos están fijados en el artículo 14° de la Ley de datos personales.

Una vez agotado el trámite de consulta, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

11.2. Derechos de quejas y reclamos

El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a SUSTENTROPIA enviado, mediante correo electrónico a srodriguez@sustentropia.com indicando en el Asunto “Ejercicio del derecho de queja o reclamo”, o a través de correo postal remitido a la Calle 4 A Sur #37-60 apto 302 Edificio Mazatlán de Medellín.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o inflación.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

SUSTENTROPIA S.A.S resolverá la petición de reclamo en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender al reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez agotado el trámite de reclamo, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

14. MEDIDAS DE SEGURIDAD

SUSTENTROPIA, con el fin de cumplir con el principio de seguridad, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Por otra parte, SUSTENTROPIA, mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

Las medidas de seguridad implantadas por SUSTENTROPIA que están recogidas y desarrolladas en su “Manual Interno de Seguridad” se han implementado y están sujetas a permanente control y revisión.

15. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A LAS AUTORIDADES

Cuando por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial se soliciten a SUSTENTROPIA acceso y/o entrega de datos de carácter Personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se suscribirá acta de la entrega de la información personal solicitada, precisando la obligación de garantizar los derechos del Titular, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad requirente.

16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS – RNBD

El término para registrar las bases de datos en el RNBD será el establecido legalmente. Asimismo, de acuerdo con el artículo 12 del Decreto 886 de 2014, los Responsables del Tratamiento deberán inscribir sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos en la fecha en que la Superintendencia de Industria y Comercio habilite dicho registro, de acuerdo con las instrucciones que para el efecto imparta esa entidad. Las bases de Datos que se creen con posterioridad a ese plazo deberán inscribirse dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir de su creación.

17. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

De acuerdo con la Ley de datos personales, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la ley 1581 de 2012 exige a sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Se debe tener en cuenta que, en los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre SUSTENTROPIA y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales."

18. TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS

Los datos biométricos almacenados en las bases de datos son recolectados y tratados por motivos estrictamente de seguridad, para verificar la identidad personal y realizar control de acceso a los empleados, clientes y visitantes. Los mecanismos biométricos de identificación capturan, procesan y almacenan información relacionada con, entre otros, los rasgos físicos de las personas (las huellas dactilares, reconocimiento de voz y los aspectos faciales), para poder establecer o “autenticar” la identidad de cada sujeto.

La administración de las bases de datos biométrica se ejecuta con medidas de seguridad técnicas que garantizan el debido cumplimiento de los principios y las obligaciones derivadas de Ley Estatutaria en Protección de Datos asegurando además la confidencialidad y reserva de la información de los titulares.

19. VIGENCIA

Las bases de datos responsabilidad de SUSTENTROPIA serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recabados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario. SUSTENTROPIA procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, dichas bases de datos han sido creadas sin un periodo de vigencia definido.

“La presente política de tratamiento permanece vigente desde mayo 10 de 2024

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
Mayo 10 de 2024	01	Primera versión.

AUTORIZACIÓN USO BASE DE DATOS

Yo, de las condiciones descritas en el formulario de registro, chat de bienvenida, o equivalente, actuando en calidad de Titular de los datos personales, manifiesto que he sido informado(a) por SUSTENTROPIA S.A.S. acerca de los derechos que me asisten, en especial, los previstos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales y normas concordantes. En virtud de lo anterior, otorgo mi consentimiento previo, expreso e informado para que mis datos personales sean tratados conforme a lo siguiente:

Finalidades del Tratamiento:

La información proporcionada por el titular podrá ser usada por SUSTENTROPIA S.A.S con el fin de:

- Mantener contacto con el titular de la información para suministrarle información de carácter educativo, comercial, publicitaria y contenido digital en general.
- Promoción y oferta de acceso a programas sociales de carácter público y/o privado
- Identificar, recolectar y asociar a los datos, información sobre preferencias de consumo de contenido del titular de la información, así como datos de georreferenciación o y/o ubicación específica que generen dispositivos móviles, para mejorar la entrega de información y/o publicidad segmentada sobre productos y/o servicios propios o de terceros
- Otros fines incluyen los siguientes: Gestión de actividades culturales, Gestión de clubes o asociaciones deportivas, culturales, profesionales y similares, Capacitación, Educación, Deportes, Encuestas sociológicas y de opinión, Enseñanza (informa, media, no formal, técnica o tecnológica, universitaria o superior y Otras enseñanzas o eventos), Gestión de estadísticas internas, Prestación de servicios de certificación, Publicaciones, Transporte de pasajeros - Reservas y emisión de tiquetes de transporte, Fidelización de propietarios de vehículos, Campañas de Actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales, Custodia y gestión de información y bases de datos, Remisión de información a los titulares, relacionada con el objeto social de la organización, Financiera, Consultorías, auditorías, asesorías y servicios relacionados, Gestión administrativa, Gestión de clientes, Históricos de relaciones comerciales, Verificación de datos y referencias, Verificación de requisitos jurídicos, técnicos y/o financieros, Administración de Sistemas de Información, Administración de usuarios, Prestación social, Marketing, Análisis de perfiles, Encuestas de opinión, Prospección comercial, Publicidad propia, Segmentación de mercados, Venta a distancia, Ofrecimiento de productos o servicios, Formación de personal, Gestión de personal, Gestión de trabajo temporal, Prestaciones sociales, Prevención de riesgos laborales, Promoción y gestión de empleo, Promoción y selección de personal, Salud, Gestión de Sisbén, Comercio electrónico, Guías/catálogos de servicios de telecomunicaciones, Prestación de servicios de telecomunicaciones, Programas de promoción y prevención, Salud mental, Cuenta de crédito, Cuenta de depósito, Gestión de fondos de pensiones, Gestión de tarjetas de crédito y similares, Seguros de vida y salud, Seguros Generales, Acción a favor de inmigrantes, Ayudas para el acceso a vivienda, Formación profesional ocupacional, Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas, Prestaciones a desempleados, Promoción social a la juventud, Promoción social a la mujer, Relaciones laborales y condiciones de trabajo.

Transmisión de Datos Personales:

Autorizo a SUSTENTROPIA S.A.S. para que transmita mis datos personales a la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Antioquia], de acuerdo con el Contrato de Transmisión de Datos suscrito entre las dos partes. Los datos transferidos por

virtud de esta autorización a COMFENALCO ANTIOQUIA serán tratados conforme a su política de tratamiento de datos, disponible en el siguiente enlace:

[<https://www.comfenalcoantioquia.com.co/wcm/connect/b7439004-32ff-4f46-b3dd-7327c09b135e/AVISO+HABEAS+DATA.pdf?MOD=AJPERES&CVID=o7e-Axi>]

Teniendo conocimiento del aviso de privacidad, autorizo de manera libre, expresa, voluntaria, y debidamente informada, como titular de los datos personales suministrados para que la Caja de Compensación Familiar Comfenalco Antioquia realice el tratamiento de los mismos.

Derechos del Titular:

Conozco que, como titular de los datos personales, tengo la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre mis datos, mediante un escrito dirigido a SUSTENTROPIA S.A.S. a la dirección de correo electrónico srodriguez@sustentropia.com, indicando en el asunto el derecho que deseo ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la dirección Calle 4 A Sur #37-60 apto 302 Edificio Mazatlán, Medellín – Antioquia.

Política de Tratamiento de Datos Personales:

La política de tratamiento a la que se encuentran sujetos los datos personales podrá ser consultada o accedida a través del siguiente correo electrónico: srodriguez@sustentropia.com

Datos Sensibles:

Se me ha informado que es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad o generan algún tipo de discriminación, o sobre menores de edad.

Declaro que he leído y comprendido este documento y que la información que he suministrado es veraz, completa y exacta.

En constancia, doy mi aceptación al presente documento el mismo día de la aceptación a ingresar al Club.

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA CLUB DE BENEFICIOS “NUESTRO CLUB. CLOE, CALICHE, FERCHO, DANI, RAFA ”

I. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

Al afiliarse al Club de Beneficios “NUESTRO CLUB. CLOE, CALICHE, FERCHO, DANI, RAFA ” administrado por SUSTENTROPIA S.A.S. con NIT 901387200-6 (en adelante, "el Club"), usted acepta y se compromete a cumplir con los presentes Términos y Condiciones, así como con cualquier modificación que pueda realizarse en el futuro. Si no está de acuerdo con estos términos, por favor, no continúe con el proceso de afiliación.

II. OBJETIVO DEL CLUB

El Club tiene por objetivo proporcionar a sus miembros una variedad de información y beneficios, diseñados para mejorar su calidad de vida y apoyar su desarrollo personal y profesional.

III. AFILIACIÓN Y MEMBRESÍA

- **Requisitos de Afiliación:** Para ser miembro del Club, debe completar el formulario de solicitud de afiliación, aceptar estos Términos y Condiciones, otorgar el consentimiento para el tratamiento de datos personales.
- **Duración de la Membresía:** La membresía es válida por el período establecido en el momento de la afiliación y se renovará automáticamente a menos que el miembro notifique su deseo de no renovar con al menos 30 días de antelación al final del período vigente.
- **Edad:** Solo podrán afiliarse al Club personas mayores de 18 años. Al completar el proceso de afiliación, el solicitante declara y garantiza que tiene al menos 18 años. El Club se reserva el derecho de solicitar pruebas de edad en cualquier momento. Si se descubre que un miembro ha proporcionado información falsa sobre su edad, su membresía será cancelada.

IV. BENEFICIOS PARA LOS MIEMBROS

A continuación, se detallan los posibles beneficios que ofrece el Club, entre otros:

Descuentos Exclusivos

- **Comercios y Tiendas:** Descuentos en una amplia variedad de productos y servicios en tiendas y comercios afiliados.
- **Restaurantes y Cafeterías:** Ofertas especiales y descuentos en establecimientos gastronómicos seleccionados.

Capacitación y Formación

- **Cursos y Talleres:** Acceso a programas de formación en diversas áreas, incluyendo habilidades técnicas, desarrollo profesional y personal.
- **Seminarios y Conferencias:** Participación en eventos educativos organizados por el Club, con expertos en diferentes campos.
- **Certificaciones:** Programas de certificación en competencias específicas que mejoran la empleabilidad de los miembros.

Asistencia en Seguros

- **Seguros de Vida y Accidentes:** Coberturas especiales para miembros del Club, con tarifas preferenciales.

Acceso Preferencial a Eventos

- **Eventos Culturales:** Entradas exclusivas o descuentos para conciertos, obras de teatro y otros eventos culturales.

- **Eventos Deportivos:** Ofertas especiales para asistir a eventos deportivos locales y nacionales.
- **Actividades Recreativas:** Descuentos en actividades recreativas como parques temáticos, cines, y actividades al aire libre.

Red de Networking

- **Eventos de Networking:** Oportunidades para conectar con otros miembros y profesionales del mismo sector en eventos organizados por el Club.
- **Plataforma Online:** Acceso a una plataforma exclusiva en la que se pueden compartir experiencias.

Programas de Recompensas

- **Incentivos y Premios:** Participación en programas de incentivos que ofrecen premios y reconocimientos a los miembros más activos.

Plan de Bienestar

- **Gimnasios y Centros Deportivos:** Acceso a instalaciones deportivas y gimnasios a precios reducidos.
- **Programas de Bienestar:** Actividades y talleres orientados a mejorar la salud y el bienestar general, como yoga, meditación y nutrición.

Servicios de Viaje

- **Descuentos en Viajes:** Ofertas y descuentos en paquetes turísticos, boletos de avión, y alojamiento en hoteles.

Cultura y Entretenimiento

- **Bibliotecas y Centros Culturales:** Acceso a bibliotecas, museos, y centros culturales a precios preferenciales.

El Club está comprometido a mejorar y ampliar continuamente la gama de beneficios ofrecidos, siempre buscando satisfacer las necesidades y expectativas de sus miembros.

V. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Los miembros del Club se comprometen a:

- a. Cumplir con estos Términos y Condiciones y cualquier otra normativa interna del Club.
- b. Mantener actualizados sus datos de contacto y cualquier otra información relevante.
- c. Hacer un uso adecuado de los beneficios y servicios proporcionados por el Club.

VI. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El Club de Beneficios se compromete a proporcionar a sus miembros una variedad de información, beneficios y servicios con la mayor diligencia posible. Sin embargo, es importante establecer ciertas limitaciones de responsabilidad para proteger al Club y a sus gestores de cualquier eventualidad que pueda surgir. A continuación, se detallan las condiciones bajo las cuales el Club no se responsabiliza:

1. Servicios de Terceros

- **Calidad de Productos y Servicios:** El Club no es responsable por la calidad, disponibilidad, cumplimiento de garantías, o cualquier otro aspecto relacionado con los productos y servicios ofrecidos por terceros a través de acuerdos comerciales. Los miembros deben dirigir cualquier reclamo, queja o disputa directamente al proveedor correspondiente.
- **Errores y Omisiones:** El Club no será responsable por errores u omisiones en los productos y servicios ofrecidos por terceros, ni por cualquier consecuencia derivada del uso de dichos productos y servicios.

2. Cambios en los Beneficios

- **Modificación de Beneficios:** El Club se reserva el derecho de modificar, suspender o eliminar cualquier beneficio ofrecido, en cualquier momento y sin previo aviso. Esto puede incluir la terminación de acuerdos con proveedores externos o cambios en las condiciones de los beneficios.

- Suspensión Temporal: El Club no será responsable por la suspensión temporal de cualquier beneficio debido a circunstancias fuera de su control, tales como fallos técnicos, mantenimiento de sistemas, o eventos de fuerza mayor.
- 3. Exclusión de Garantías**
- Beneficios "Tal Cual": Todos los beneficios y servicios proporcionados por el Club se ofrecen "tal cual" y "según disponibilidad". El Club no garantiza que los beneficios cumplan con las expectativas, necesidades específicas, o que estén disponibles de manera continua e ininterrumpida.
 - Sin Garantías Implícitas: El Club no otorga ninguna garantía implícita de comerciabilidad, idoneidad para un propósito particular, o no infracción con respecto a los beneficios y servicios proporcionados.
- 4. Limitación de Responsabilidad Financiera**
- **Daños Directos e Indirectos:** El Club no será responsable por daños directos, indirectos, incidentales, especiales, punitivos o consecuentes, incluyendo, pero no limitándose a, pérdida de ingresos, beneficios, datos o cualquier otra pérdida intangible resultante del uso o la imposibilidad de uso de los beneficios y servicios del Club.
- 5. Responsabilidad del Miembro**
- **Uso Adecuado de los Beneficios:** Los miembros son responsables del uso adecuado de los beneficios y servicios proporcionados por el Club. Cualquier uso indebido, ilegal o contrario a estos Términos y Condiciones puede resultar en la terminación de la membresía.
 - **Información Proporcionada:** Los miembros son responsables de la veracidad y exactitud de la información proporcionada al Club. Cualquier falsedad o inexactitud puede llevar a la suspensión o terminación de la membresía.
- 6. Fuerza Mayor**
- Circunstancias Incontrolables: El Club no será responsable por el incumplimiento o retraso en el cumplimiento de sus obligaciones debido a circunstancias fuera de su control razonable, incluyendo, pero no limitándose a, desastres naturales, guerras, actos de terrorismo, disturbios, pandemias, y cualquier otra causa de fuerza mayor.
- 7. Indemnización**
- Indemnización por el Miembro: Los miembros aceptan indemnizar y eximir de responsabilidad al Club, sus directivos, empleados y agentes, de cualquier reclamación, demanda, pérdida, responsabilidad, daño o gasto (incluyendo honorarios de abogados) que surjan de o estén relacionados con el uso indebido de los beneficios y servicios del Club, el incumplimiento de estos Términos y Condiciones, o la violación de cualquier ley o derecho de terceros.

VII. TERMINACIÓN DE LA MEMBRESÍA

El Club se reserva el derecho de cancelar la membresía de cualquier miembro que incumpla estos Términos y Condiciones o cualquier otra normativa interna del Club. La terminación de la membresía puede ocurrir bajo las siguientes circunstancias:

- 1. Incumplimiento de Normas**
 - **Conducta Inapropiada:** Cualquier conducta inapropiada o que vaya en contra de los principios y valores del Club.
 - **Mala Conducta en Eventos:** Comportamiento disruptivo o irrespetuoso durante eventos o actividades organizadas por el Club.
 - **Uso Fraudulento de Beneficios:** Uso indebido o fraudulento de los beneficios ofrecidos por el Club, incluyendo la obtención de descuentos y servicios a través de medios ilegítimos.
- 2. Violación de Términos y Condiciones**

- **Incumplimiento General:** Incumplimiento de cualquier disposición de estos Términos y Condiciones.
 - **Incumplimiento de Reglamentos Internos:** Violación de los reglamentos internos o directrices establecidas por el Club.
- 3. Procedimiento para la Terminación**
- **Notificación Previa:** El Club notificará al miembro sobre la intención de terminar su membresía, especificando las razones y proporcionando un período de gracia para corregir el incumplimiento.
 - **Derecho de Apelación:** El miembro tendrá derecho a apelar la decisión dentro de un período de 15 días desde la recepción de la notificación.
 - **Revisión de la Apelación:** La apelación será revisada por un comité designado por el Club, que tomará una decisión final.
- 4. Efectos de la Terminación**
- **Suspensión Inmediata de Beneficios:** Al momento de la terminación de la membresía, todos los beneficios y derechos del miembro serán suspendidos inmediatamente.
- 5. Re-afiliación**
- **Solicitud de Re-afiliación:** Un miembro cuya membresía haya sido terminada puede solicitar la re-afiliación después de un período de 1 mes, sujeto a la aprobación del Club.
 - **Condiciones de Re-afiliación:** La re-afiliación puede estar sujeta a condiciones adicionales, como la corrección del incumplimiento anterior.

La terminación de la membresía es una medida que el Club toma muy en serio y solo se ejecuta después de un proceso justo y transparente, garantizando que los derechos de los miembros sean respetados.

VIII. MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

El Club se reserva el derecho de modificar estos Términos y Condiciones en cualquier momento. Cualquier modificación será notificada a los miembros a través de los canales de comunicación habituales y entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación

CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE IMÁGENES PERSONALES SUSTENTROPIA S.A.S

De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, autorizo como Titular de los datos como imágenes, videos u otro registro de reconocimiento facial, para que éstos sean incorporados en una base de datos responsabilidad de SUSTENTROPIA S.A.S, para que sean tratados con para divulgación de información, publicidad, promoción de eventos, material de marketing.

Conozco sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre mis datos, con un escrito dirigido a SUSTENTROPIA S.A.S a la dirección de correo electrónico srodriguez@sustentropia.com indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la dirección Calle 4 A Sur #37-60 apto 302 Edificio Mazatlán de Medellín – Antioquia.

Declaro haber sido informado sobre la Política de Tratamiento de Datos Personales de SUSTENTROPIA S.A.S.

CONSENTIMIENTO PARA EL USO DE DATOS SUMINISTRADOS POR WHATSAPP SUSTENTROPIA S.A.S

De acuerdo con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos y normas concordantes, autorizo como Titular de los datos personales suministrados a través de la plataforma de mensajería WhatsApp al número 3112502682, autorizo de manera voluntaria, expresa e informada SUSTENTROPIA S.A.S para que realice el tratamiento de mis datos personales con la finalidad de:

- a. Prestar el servicio o la atención solicitada a través de WhatsApp.
- b. Enviar información, promociones o comunicaciones comerciales relacionadas con los productos y servicios ofrecidos por [nombre de la empresa o entidad].

Entiendo que los datos personales que suministro pueden incluir información como mi nombre, número telefónico, mensajes enviados a través de WhatsApp y cualquier otra información que comparta voluntariamente.

Declaro que la información suministrada es veraz, completa y actualizada, y que he sido informado(a) sobre la Política de Tratamiento de Datos Personales de SUSTENTROPIA.S.A.S, la cual puedo consultar en www.sustentropia.com

Autorizo el tratamiento de mis datos personales con las finalidades mencionadas anteriormente y entiendo sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre mis datos, con un escrito dirigido a SUSTENTROPIA.S.A.S a la dirección de correo electrónico srodriguez@sustentropia.com indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar, o mediante correo ordinario remitido a la dirección Calle 4 A Sur #37-60 apto 302 Edificio Mazatlán, Medellín – Antioquia.

También reconozco que sé que es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre Datos Sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad o generen algún tipo de discriminación, o sobre menores de edad.