

1 OBJETIVO

Esta política se establece para garantizar la confidencialidad y seguridad en manejo y el tratamiento de todas las bases de datos, archivos y documentos en cumpliendo con la normatividad colombiana para la recolección, almacenamiento, utilización, tramitación y demás derechos asociados a los titulares en su calidad de contratistas, consultores, aspirantes, clientes, proveedores, aliados comerciales y terceros con quienes Mónica Marín y su marca Mónica Y. Marín hayan obtenido o recibido legalmente la información.

Esta política aplica especialmente en el marco de servicios de consultoría, mentoría y entrenamientos de eficiencia energética dirigidos a industrias que utilizan carbón como fuente de energía o para sus procesos productivos, incluyendo, pero sin limitarse a térmicas, cementeras y ladrilleras y otros usuarios finales de carbón, tanto en Colombia como en otros países.

Se implementa conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normativas complementarias vigentes. Mónica Marín y su marca Monica Y. Marin, con sede en Neiva, correo electrónico info@monicaymarin.com y teléfono (57) 3150494703, actúa como responsable del Tratamiento.

2 DEFINICIONES

- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita del responsable del tratamiento dirigida al Titular, informando sobre la política de tratamiento de datos y sus fines. Informa sobre la existencia de políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento que se encuentra en medios físicos o digitales.
- **Dato personal:** Información vinculada a una persona natural determinada o determinable.
- **Dato público:** Información como estado civil, profesión u oficio, accesible por registros públicos.
- **Dato sensible:** Información que, por su naturaleza, afecta la intimidad o puede generar discriminación (salud, religión, datos biométricos, etc.).
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y la finalidad del tratamiento de los datos.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento por cuenta del responsable.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos son tratados.

- **Tratamiento ó Manejo:** Operaciones como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales.
- **Habeas data:** Derecho fundamental a conocer, actualizar, rectificar o eliminar la información personal.
- **Transmisión:** Comunicación de datos a un encargado para su tratamiento dentro o fuera del país.
- **Transferencia:** Envío de datos a un responsable fuera de Colombia, cumpliendo con condiciones legales.
- **PQR:** Peticiones, quejas o reclamos presentados por titulares para ejercer sus derechos.
- **Canal de atención al titular:** Medio dispuesto por Mónica Marín y su marca Mónica Y. Marín para atender PQR y solicitudes relacionadas con datos personales.
- **Incidente de seguridad:** Evento que afecta negativamente la seguridad de los datos personales.
- **Responsabilidad demostrada:** Obligación del responsable de demostrar el cumplimiento de las normas de protección de datos.
- **Trazabilidad:** Posibilidad de rastrear todo el ciclo de vida del dato personal desde su recolección hasta su eliminación.

3 PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Conforme a la Ley 1581 de 2012 (y demás normas que hicieran a sus veces que supriman, deroguen o actualicen) y la Sentencia T-045 de 2025, las siguientes son las bases de mi tratamiento de datos personales:

- **Legalidad:** El tratamiento se rige por la ley vigente, respetando la normativa que regula el ejercicio de los derechos fundamentales de los titulares de los datos. El tratamiento de los datos solo podrá realizarse con base en una autorización expresa o en el cumplimiento de una obligación contractual o legal.
- **Veracidad o calidad:** Los datos personales serán verídicos, completos, actualizados, pertinentes y no excesivos, de acuerdo con la finalidad para la cual se obtuvieron. Se adoptarán para verificar la exactitud de los datos y se corregirán de inmediato cuando se detecten errores.
- **Transparencia:** Se garantiza el derecho del titular a conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellos repose en mis bases de datos. Además, siempre podrán acceder a la política de privacidad para conocer el tratamiento que se les da a sus datos personales.
- **Finalidad:** Los datos recolectados deben ser tratados con fines específicos, explícitos y legítimos, que estén claramente informados al titular. Mónica Marín y su marca Mónica Y. Marín no utilizará los datos personales para finalidades diferentes

a las indicadas en el momento de la recolección. La información proporcionada será utilizada solo dentro de los límites acordados y las leyes aplicables.

- **Libertad:** Requiere consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular. De igual forma, el titular puede revocar en cualquier momento su consentimiento para el tratamiento de sus datos
- **Acceso y circulación restringida:** Solo pueden acceder personas autorizadas. El tratamiento se realizará con estricta confidencialidad y se limitará a lo estrictamente necesario.
- **Seguridad:** La implementación de medidas técnicas y administrativas de seguridad para proteger los datos personales de cualquier acceso no autorizado, pérdida, uso indebido o alteración.
- **Confidencialidad:** Los datos personales son tratados con confidencialidad, siendo accesibles únicamente para aquellas personas autorizadas y con el consentimiento del titular. Las personas que manejan los datos se les aplicará acuerdos de confidencialidad y se les capacita en el manejo de la información sensible.

4 TRATAMIENTO Y FINALIDAD

- 4.1 Finalidades profesionales y técnicas: Mónica Marín y su marca Mónica Y. Marín tratan los datos personales dentro de actividades relacionadas con consultoría estratégica, formación, mentoría, diagnósticos energéticos, acompañamiento técnico, entrenamiento especializado y proyectos a la medida. Los datos laborales podrán ser utilizados para la administración del personal, capacitación, control de asistencia, e informes de rendimiento o ante requerimiento judicial por autoridad competente.
- 4.2 Finalidades comerciales y operativas: Los datos serán utilizados para gestionar el proceso de ventas, seguimiento a clientes, usuarios, proveedores y distribuidores de productos, servicios postventa y soporte profesional o técnico. También para la promoción y publicidad de los productos y servicios de Mónica Marín y su marca Mónica Y. Marín a través de canales directos como email marketing, llamadas telefónicas y comunicaciones personalizadas, siempre respetando la opción de exclusión de la comunicación en caso de solicitud del titular.
- 4.3 Finalidades financieras y contables: Los datos se usarán para la administración de pagos, facturación, crédito y cobros. Se gestionarán las transacciones financieras, incluida la gestión de cuentas por cobrar y el reporte a centrales de riesgo. Este tratamiento se ajusta a lo estipulado por la Ley 1266 de 2008 y la Ley 2157 de 2021, que regula el manejo de datos financieros y el reporte a centrales de riesgo.
- 4.4 Finalidades Administrativas y de Calidad: El tratamiento de los datos personales será utilizado para asegurar el cumplimiento de las normativas en caso de presentarse gestión documental, auditorías internas y controles para garantizar la efectividad de los procesos administrativos y operativos. Se utilizarán para la implementación de procesos de mejora continua y acciones correctivas dentro del sistema de gestión de calidad.

Los datos serán utilizados para:

- a) Actividades operativas y de registro de consultores, aspirantes, clientes, proveedores y terceros.
- b) Gestión de procesos o servicios solicitados.
- c) Cumplimiento de obligaciones legales, especialmente organismos gubernamentales como la UGPP (Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales) y la DIAN
- d) Envío de información relevante, técnica y comercial.
- e) Gestión de solicitudes, quejas y reclamos (PQR).
- f) Fines administrativos, comerciales, estadísticos, de marketing, promoción, ventas, investigación y mejora de servicios.
- g) Requerimientos judiciales o por autoridad legal competente.
- h) Otras que no contravengan la legislación colombiana vigente.

5 CALIDAD DE LOS DATOS

Toda persona debe suministrar únicamente información veraz, actualizada y propia. No se permite suplantar identidades ni usar datos de terceros. Quien suministre información falsa o inexacta será responsable por los perjuicios causados a terceros o a la consultoría.

6 DERECHOS DE LOS TITULARES

El titular podrá ejercer los derechos que le otorga la ley, incluyendo:

- a) Conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos en cualquier momento.
- b) Rectificar los datos cuando estos sean incorrectos o incompletos.
- c) Eliminar sus datos cuando ya no sean necesarios para las finalidades para las que fueron recolectados.
- d) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- e) Ser informado del uso que se les da a sus datos y las medidas de seguridad que se aplican.
- f)
- g) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) si consideran que se han vulnerado sus derechos.
- h) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios legales.

El ejercicio de estos derechos no impide el ejercicio de otros derechos legales. Las actualizaciones a esta política serán notificadas por los medios de contacto registrados.

7 PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS (PQR)

Para consultas, reclamos o solicitudes, el titular podrá comunicarse por los siguientes canales:

 **Correo electrónico:** info@monicaymarin.com

 **Teléfono/WhatsApp:** +57 315 049 4703

Debe incluir:

- Nombre completo e identificación.
- Descripción del motivo de la solicitud.
- Medio por el cual desea recibir respuesta.
- Documentos de soporte (si aplica).
- En caso de actuar por medio de apoderado, copia del poder debidamente otorgado.

Tiempos de respuesta conforme a la ley:

- **Peticiones y consultas:** En un máximo hasta de 15 días hábiles (Ley 1581 de 2012 o norma que hiciera a sus veces).
- **Reclamos y quejas:** En un máximo 15 días hábiles (Ley 1581 de 2012 o norma que hiciera a sus veces).
- **Adición:** En caso de requerir más información o solicitar datos para atender a la PQR de fondo, significando la imposibilidad de hacerlo dentro del tiempo inicialmente establecido, se informará al titular con justificación del nuevo plazo, el cual podrá ser hasta del término inicialmente establecido en la ley.

8 DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD

El tratamiento de datos sensibles se hará solo cuando el titular haya otorgado su consentimiento explícito. En el caso de menores de edad, se requerirá el consentimiento del titular o de su representante legal, garantizando que el tratamiento se realice con el interés superior del menor.

9 SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- **Medidas de seguridad:** Inclusión de medidas básicas técnicas y administrativas para proteger la información personal.
- **Control de acceso:** Solo el personal autorizado y capacitado tendrá acceso a los datos personales. El acceso será limitado para garantizar la trazabilidad y el control.

10 TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS

Se garantiza que terceros que reciban los datos personales suscribirán compromisos conforme al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

Las transferencias internacionales de datos se realizarán bajo los estándares establecidos en la Circular Externa 005 de 2017 de la SIC.

11 VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Esta política entra en vigor el **1 de marzo de 2023** y tendrá vigencia mientras sea razonable y necesario para cumplir con la finalidad para la cual fueron recolectados los datos.

Mónica Marín podrá modificar este documento en cumplimiento de la normatividad vigente, informando los cambios oportunamente por los canales de contacto disponibles.

Actualización Mayo 10/2025