

Tabla de contenido

1. OBJETIVO .....	2
2. ALCANCE .....	2
3. INFORMACIÓN GENERAL DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....	2
4. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO .....	2
5. OBLIGATORIEDAD .....	2
6. DEFINICIONES .....	3
7. CONTENIDO .....	4
7.1 Política .....	4
7.2. Principios Rectores .....	4
7.3. Tratamiento por el cual son sometidos los datos y finalidad del mismo cuando esta no se haya informado mediante aviso de privacidad.....	5
7.4. Consentimiento Informado.....	7
7.5. Tratamiento De Datos Sensibles .....	7
7.6. Tratamiento De Datos Personales De Niños, Niñas Y Adolescentes.....	7
7.7. Derechos Y Condiciones De Legalidad Para El Tratamiento De Datos .....	8
7.8. Deberes En Materia De Datos Personales.....	8
7.9. Procedimiento Para La Corrección, Modificación, Actualización, Rectificación y/o Supresión De Datos.....	9
7.10. Datos Recolectados Con Anterioridad Al 27 De Junio Del Año 2013.....	9
7.11. Garantías Del Derecho De Acceso Inmaculada Guadalupe Y Amigos S.A.S.....	10
7.12. Canales de Atención a los Titulares.....	10
7.13. Consultas .....	11
7.14. Reclamos .....	11
7.15. Rectificación y actualización de datos. ....	11
7.16. Supresión De Datos.....	12
7.17. Revocatoria De La Autorización.....	12
8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD .....	13
9. SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES MEDIANTE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA .....	13
10. VIGENCIA.....	13

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO: LAJR001
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 1-Mar-2022
		PÁGINA 2 de 15

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan salvaguardar los datos personales o cualquier otro tipo de información, con el fin de garantizar la confidencialidad y el respeto por el derecho constitucional que tienen las personas para conocer, actualizar, rectificar, modificar o suprimirla información que sea depositada en las bases de datos y archivos de Andrés®, según la normatividad vigente en Colombia.

## 2. ALCANCE

Los lineamientos aquí estipulados, se aplicarán para todas las áreas de la compañía Inmaculada Guadalupe y amigos S.A.S., respecto de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea depositada en las bases de datos de Andrés® y de las demás que operen bajo esta marca, con base en los parámetros establecidos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, modificación, actualización, supresión, procesamiento, intercambio, transferencia y/o transmisión de datos personales de los Titulares de la Información.

## 3. INFORMACIÓN GENERAL DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre o razón social: Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S  
NIT. 860.350.253-8  
Domicilio: Chía (Cundinamarca)  
Dirección: Cl 3 No. 11ª – 56  
Correo electrónico: [notificaciones@grupoiga.co](mailto:notificaciones@grupoiga.co)  
Teléfono: 8612233

## 4. APLICACIÓN Y MARCO REGULATORIO

Andrés® en el desarrollo de sus actividades comerciales, ha diseñado su Política para el Tratamiento de los Datos Personales, la cual refleja los principios y reglas establecidas en el Régimen General de Protección de Datos Personales con el fin de garantizar el derecho de habeasdata de los Titulares de información personal.

Esta política, ha sido elaborada con el fin de acogernos bajo parámetros de autorregulación a un tratamiento de datos personales que respete todos los derechos y garantías en cuanto a privacidad de los titulares sobre los que tratamos datos personales.

Fue la Constitución de Colombia la que en su Artículo 15 ha erigido como derecho constitucional a la protección de sus datos personales; Así mismo mediante la Ley 1581 de 2012 y los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 886 de 2014 – Hoy contenidos en los capítulos 25 y 26 del Decreto Único 1074 de 2015, del sector Comercio, Industria y Turismo, se desarrollaron el marco general de protección de datos en Colombia.

## 5. OBLIGATORIEDAD

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. en Colombia, los contratistas y terceros. En los casos en que no exista vínculo laboral se deberá incluir una Cláusula contractual para que quienes obren en nombre de Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. se obliguen a cumplir estas políticas. El incumplimiento de

	<p style="text-align: center;"><b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b></p>	CÓDIGO: LAJR001
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 1-Mar-2022
		PÁGINA 3 de 15

las mismas originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso. Lo anterior, sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

## 6. DEFINICIONES

**AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

**AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**DATO PÚBLICO:** Se considera como dato público aquellos datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas, como su nombre completo, número de identificación (cédula de ciudadanía, T.I, pasaporte), profesión u oficio, dirección comercial, teléfono comercial, y en general los datos que no sean calificados por la Constitución y la Ley como semiprivado, privado o sensible. Por disposición legal, este tipo de datos NO NECESITA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR para su Tratamiento.

**DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. Por disposición legal, este tipo de datos necesita autorización del titular para su tratamiento.

**DATO SEMIPRIVADO:** Es semiprivado el dato 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios; correo electrónico, número teléfono personal (celular, residencia), dirección de residencia. Por disposición legal, este tipo de datos necesita autorización del titular para su tratamiento.

**DATO SENSIBLE Y TRATAMIENTO ESPECIAL:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, 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. Por disposición legal, este tipo de datos necesita autorización previa, expresa, libre, inequívoca del titular de la información para su tratamiento, y no se encuentra obligado a suministrarla, en caso de que sea solicitada por parte de Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. en su calidad de Responsable del Tratamiento.

	<p style="text-align: center;"><i>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i></p>	CÓDIGO: LAJR001
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 1-Mar-2022
		PÁGINA 4 de 15

**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.

**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.

**TRANSMISIÓN:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

## 7. CONTENIDO

### 7.1 Política

Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. como sociedad comercial cuyo objeto principal es la actividad de restaurantes y servicios conexos respectivamente, en búsqueda de proteger la información de sus comensales y/o clientes, proveedores, colaboradores, usuarios y del público en general, ha establecido la presente política de tratamiento de datos personales, con el fin de destinar todos los medios necesarios que permitan garantizar la confidencialidad de la información, y generar las buenas prácticas en el tratamiento de la misma, la cual reposa en sus bases de datos, como sujeto Responsable del Tratamiento de la información. De tal manera pone en conocimiento del público en general, la siguiente política que se desarrolla a continuación.

Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. en cumplimiento de su misión y visión, establece, reconoce, vela y garantiza disponer de lo necesario para la protección de los datos personales de sus comensales y/o clientes, proveedores, colaboradores, usuarios, amigos de la casa y del público en general, solicitándole al titular de la información desde un principio, en forma previa, y debidamente informada, la autorización expresa e inequívoca para el tratamiento de la información, cuya finalidad general es el desarrollo de su objeto social.

### 7.2. Principios Rectores

**a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos.** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO: LAJR001
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 1-Mar-2022
		PÁGINA 5 de 15

**b) Principio de finalidad.** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

**c) Principio de libertad.** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

**d) 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.

**e) 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.

**f) Principio de acceso y circulación restringida.** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley 1581 de 2012; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

**g) Principio de seguridad.** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**h) Principio de confidencialidad.** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

7.3. Tratamiento por el cual son sometidos los datos y finalidad del mismo cuando esta no se haya informado mediante aviso de privacidad

Andrés® informa a sus comensales, clientes, proveedores, colaboradores, usuarios, amigos de la casa y al público en general, las diversas finalidades para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales dentro del marco general del desarrollo de su objeto social, entre las que se encuentran:

**a) Gestión contable, fiscal y administrativa** de sus proveedores, contratistas, clientes, colaboradores, y demás terceros a través de la emisión de facturas; gestión de cobros y pagos; administración de contratos; establecer contacto con terceros para el seguimiento de actividades administrativas; levantar registros contables o estadísticos; presentar informes o reportes a las autoridades de control;

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO: LAJR001
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 1-Mar-2022
		PÁGINA 6 de 15

actualización de sistemas.

- b) Procedimientos administrativos, justicia y procedimientos judiciales, registro y salida de documentos, custodia y gestión de información y bases de datos**, mediante la ejecución de actividades que buscan dar seguimiento a los procesos judiciales o administrativos en los que se vea involucrado Andrés®; establecer contacto con abogados externos para presentar consultas jurídicas; establecer contacto con los miembros de asamblea y gobierno corporativo; seguimiento a la entrega de correspondencia interna y externa; archivo, custodia, actualización y gestión de la información contenida en las bases de datos.
- c) Seguridad y control de acceso a instalaciones**, levantar el registro y control del ingreso y salida de visitantes a las instalaciones de Andrés® y sus diferentes establecimientos de comercio a través de diversos medios como registros escritos, ingreso biométrico entre otros; captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación, reproducción en tiempo real o posterior de imágenes de los comensales, colaboradores, proveedores, clientes de la compañía con el fin de realizar monitoreo y observación de las actividades que realizan los titulares de la información a efectos de garantizar la seguridad física de los titulares de la información en los diferentes formatos de la empresa.
- d) Fidelización de clientes, atención al cliente para la gestión de PQR**, a través del desarrollo de diversas actividades como: el registro de reservas en los diferentes establecimientos de comercio de Andrés® para ofrecer una mejor experiencia; remisión de obsequios a los comensales de Andrés® como un reconocimiento por su fidelidad con la marca; registro fotográfico de los diferentes tipos de eventos o de espectáculos públicos de artes escénicas con el fin de promover la experiencia andresiana; ofrecer servicios de recuperación de objetos perdidos; atender felicitaciones, quejas o reclamos presentadas por los comensales en cualquiera de los formatos de negocio de Andrés®, buscando la satisfacción de los comensales y el mejoramiento continuo del servicio.
- e) Publicidad y prospección comercial, ofrecimiento de productos y servicios, en desarrollo de su objeto social** se adelantan diversas gestiones comerciales para realizar el seguimiento de las necesidades de los clientes actuales y potenciales, verificación de compromisos pendientes con los clientes actuales, gestiones para la renovación de contratos; presentación del portafolio de servicios y definición de montos de negociación; desarrollo de labor comercial para recuperación de clientela; establecer contacto con proveedores para la adquisición de insumos y producción de piezas publicitarias.
- f) Recursos humanos, gestión de personal, prestaciones sociales, promoción y gestión de empleo, promoción y selección de personal, capacitación**, seguimiento a las actividades desarrolladas por los colaboradores de Andrés® y al cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas; cumplimiento efectivo de las obligaciones de Andrés® con sus colaboradores directos, indirectos así como con otros terceros; ejecución de actividades como pagos de nómina, otorgamiento de beneficios, evaluaciones de desempeño, emisión de certificaciones, referenciación de credenciales, contabilizar horas trabajadas y horas extras, control de hora de llegada y salida mediante la obtención de datos biométricos; actividades recreativas o prestación de servicios para los colaboradores de Andrés®; ejecución de procesos de selección de personal; reportes a las autoridades judiciales o administrativas; desarrollar programas de capacitación para los colaboradores de Andrés®.
- g) Gestión técnica y administrativa, administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios**, asignación de perfiles, usuarios, claves de acceso a los diferentes sistemas de información implementados en Andrés® para el desarrollo de su objeto social.



	<p style="text-align: center;"><i>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i></p>	CÓDIGO: LAJR001
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 1-Mar-2022
		PÁGINA 7 de 15

- h) Actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales, asistencia social, trabajo y bienestar social, promoción social de la juventud,** desarrollo de proyectos dirigidos a la búsqueda del bienestar social de niños, niñas y adolescentes; establecer contacto con los padres de los niños, niñas y adolescentes que hacen parte del proyecto de responsabilidad empresarial social, control de asistencia y consulta de participación de la comunidad a las diferentes mesas de trabajo sociales y/o ambientales adelantadas por Andrés®.

#### 7.4. Consentimiento Informado

Mensaje informativo, que se comunica en forma verbal o escrita por parte de Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. al Titular de la información, a través del cual se manifiesta el tratamiento de la información en bases de datos, se socializa la Política de Tratamiento de la Información, y se expresa la finalidad del tratamiento de los datos personales que serán depositados en nuestras bases de datos.

#### 7.5. Tratamiento De Datos Sensibles

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

#### 7.6. Tratamiento De Datos Personales De Niños, Niñas Y Adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará

	<p style="text-align: center;"><i>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i></p>	CÓDIGO: LAJR001
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 1-Mar-2022
		PÁGINA 8 de 15

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.

#### 7.7. Derechos Y Condiciones De Legalidad Para El Tratamiento De Datos

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2021;
- c) Ser informado por el responsable del Tratamiento o el encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

#### 7.8. Deberes En Materia De Datos Personales

Solicitar al Titular la autorización informándole de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.
- e) El responsable del Tratamiento deberá conservar prueba del cumplimiento de lo previsto en el presente artículo y, cuando el Titular lo solicite, entregarle copia de esta.



	<p style="text-align: center;"><i>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i></p>	CÓDIGO: LAJR001
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 1-Mar-2022
		PÁGINA 9 de 15

### 7.9. Procedimiento Para La Corrección, Modificación, Actualización, Rectificación y/o Supresión De Datos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo mediante escrito motivado dirigido al correo electrónico [habeasdata@andrescarnederes.com](mailto:habeasdata@andrescarnederes.com) de acuerdo con lo siguiente:

1. Solicitud de reclamo a través de escrito motivado dirigido a Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. debidamente identificado en su calidad de Titular, con la descripción de los hechos quedan lugar a su solicitud y/o reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. 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 presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
3. Una vez recibido el reclamo completo, dentro de los dos (2) días hábiles siguiente se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "RECLAMO EN TRÁMITE" y el motivo del mismo, manteniéndose la leyenda hasta que el reclamo sea decidido.
4. Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. deberá atender el reclamo dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que se recibió la solicitud y/o reclamo. Si no fuere posible atender el 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.

Si la solicitud es la corrección, modificación, actualización o aclaración de la información contenida en nuestras bases de datos, procederemos a realizar el correspondiente registro notificándole la información de conformidad con los datos suministrados por el Titular de la Información.

Si su solicitud es la supresión de los datos contenidos en nuestras bases de datos, dentro de los ocho (8) días siguientes a la decisión de su solicitud, se detendrá el Tratamiento de la información, y procederemos a eliminar en forma permanente la información que repose en nuestras bases de datos.

### 7.10. Datos Recolectados Con Anterioridad Al 27 De Junio Del Año 2013

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, el cual reglamenta la Ley 1581 de 2012 (Estatutaria para la protección de datos personales), nos permitimos informar que hemos recolectado y procesado datos personales con anterioridad al 27 de junio de 2013, con el único fin de utilizar la información exclusivamente con el propósito de la mejora de nuestro servicio y el desarrollo de nuestro negocio.

Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. como responsable del Tratamiento de la información que

	<p style="text-align: center;"><i>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</i></p>	CÓDIGO: LAJR001
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 1-Mar-2022
		PÁGINA 10 de 15

almacena y recolecta datos personales, requiere obtener su autorización para que de manera libre, previa, expresa, voluntaria, y debidamente informada, permita a todas sus áreas (Ministerios) recolectar, recaudar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases o bancos de datos de Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S.

La información obtenida será usada con responsabilidad, juicio y única y exclusivamente con el propósito de mejorar nuestro servicio y el desarrollo de nuestro negocio, manteniendo contacto con los Titulares de la información, respecto de las actividades realizadas por Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. en cualquiera de sus establecimientos de comercio, por tanto, ustedes como titulares de la información podrán acceder a conocer la política de tratamiento de datos personales la cual se encuentra consignada y publicada en la página web [www.andrescarnederos.com](http://www.andrescarnederos.com).

En los términos dispuestos por el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, queda autorizada de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda su información, a no ser que usted le manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la recepción de la presente comunicación a la cuenta de correo electrónico dispuesta para tal efecto: [habeasdata@andrescarnederos.com](mailto:habeasdata@andrescarnederos.com)


Si considera que en algún momento le hemos dado uso inapropiado a sus datos, otros diferentes a los descritos en este documento, por favor “jálenos las orejas” y nosotros con gusto procederemos a rectificar, corregir, actualizar o suprimir, enviándonos en correo motivado a [habeasdata@andrescarnederos.com](mailto:habeasdata@andrescarnederos.com)

#### 7.11. Garantías Del Derecho De Acceso Inmaculada Guadalupe Y Amigos S.A.S.

Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. Garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

#### 7.12. Canales de Atención a los Titulares

- El correo electrónico [habeasdata@andrescarnederos.com](mailto:habeasdata@andrescarnederos.com) donde los usuarios podrán realizar diferentes tipos de peticiones tales como: Consultas o actualización de los datos, reclamos, realizar preguntas sobre las diferentes inquietudes que presenten al momento de realizar la autorización.
- En la página web [www.andrescarnederos.com](http://www.andrescarnederos.com) encontrará un formulario que se despliega y el cual debe ser diligenciado si se desea realizar algún tipo de solicitud.
- Los titulares de la información, podrán acercarse al responsable del tratamiento de sus datos, en las instalaciones ubicadas en la dirección Cl 3 No. 11<sup>a</sup> – 56, Chía (Cundinamarca).
- Línea de servicio al cliente 861 22 33 Bogotá y el celular 315 3559096.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO: LAJR001
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 1-Mar-2022
		PÁGINA 11 de 15

### 7.13. Consultas

Los titulares podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. garantiza:

- Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de Quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.
- 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 plazo.

### 7.14. Reclamos


Los titulares, que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, canalizándola y remitiéndola a los canales de atención mencionados en el numeral 7.12 del presente documento.

El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el decreto 1074 de 2015, y demás normas que los modifiquen o adicionen.

### 7.15. Rectificación y actualización de datos.

Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición. Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S., tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes. Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO: LAJR001
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 1-Mar-2022
		PÁGINA 12 de 15

#### 7.16. Supresión De Datos

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S., la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

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

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:


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

#### 7.17. Revocatoria De La Autorización

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. debe dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado.

Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO: LAJR001
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 1-Mar-2022
		PÁGINA 13 de 15

## 8. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S. adoptará las políticas y mecanismos internos efectivos, para garantizar que las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## 9. SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES MEDIANTE SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA

Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S., cuenta con un sistema de videovigilancia y cámaras de seguridad al interior de sus instalaciones y en los sitios de acceso, como parte de sus programas de seguridad.

Las imágenes, fotografías, videos captados y/o filmados, grabaciones e imágenes capturadas cuentan con un récord de grabación limitado, los cuales al cabo de este tiempo serán eliminados.

De ninguna manera estas imágenes, grabaciones y/o filmaciones serán utilizados o compartidos con terceros, para fines comerciales o actividades diferentes a las de preservar la seguridad y vigilancia de las instalaciones de Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S., y sólo entregará los videos o grabaciones por solicitud de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales y se compromete a revisar cuidadosamente la información que será entregada, de tal manera que no se atente contra la dignidad, intimidad o buen nombre de alguna de las personas que podrán aparecer en dichas imágenes o videos.

Inmaculada Guadalupe y Amigos S.A.S., informarán a los usuarios mediante la publicación de avisos y/o anuncios de audio o video, sobre la implementación de los sistemas de video vigilancia, los cuales contendrán como mínimo el contenido de un aviso de privacidad.

## 10. VIGENCIA

La presente política de Tratamiento de datos personales y de la información deroga todas aquellas disposiciones anteriores, y rige a partir del 1 del mes de Marzo del año 2022.

## 11. DOCUMENTO RELACIONADO

Aviso de Privacidad.