

## AVISO DE PRIVACIDAD

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de **ACADEMIA DE INNOVACION PARA LA SOSTENIBILIDAD S.A.S. BIC**, sociedad identificada con Nit. 900828110-1, domiciliada en Florencia, Caquetá (en adelante "AISO") establece los mecanismos, garantías e instrumentos que detentan los Titulares de la información que recolectamos y tratamos en calidad de Responsables del Tratamiento a la luz de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas aplicables en materia de protección de Datos personales.

Debido a la actividad comercial que desarrolla AISO recoge, y en algunos casos, comunica a terceros, información y material audiovisual sobre los Clientes, Usuarios, Trabajadores, Proveedores, Aliados estratégicos, entre otros. En ese orden de ideas, la siguiente Política tiene como propósito brindar a estos un panorama claro respecto de los Datos Personales que la compañía recauda, el Tratamiento que se da a los mismos y los procedimientos que los Titulares tienen a su alcance para poder hacer efectivos los derechos derivados de aquellos.

El Titular de Datos Personales tiene derecho a: (i) Acceder en forma gratuita a los Datos proporcionados que hayan sido objeto de Tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a Datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo Tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del Dato. De no estar de acuerdo con la presente Política, los Titulares deberán abstenerse de proporcionar sus Datos a AISO.

El Titular podrá ejercer sus derechos dirigiendo una consulta gratuita o reclamo a la dirección electrónica [escuelabosque@amazoniaemprende.com](mailto:escuelabosque@amazoniaemprende.com) o a la dirección física Finca San Isidro Vereda La Sardina. Florencia, Caquetá canales de atención dispuestos por la Compañía.

El Titular puede acceder a nuestra Política de Tratamiento de información, la cual se encuentra publicada en [www.amazoniaemprende.com](http://www.amazoniaemprende.com)

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**ACADEMIA DE INNOVACION PARA LA SOSTENIBILIDAD S.A.S. BIC**, sociedad identificada con Nit. 900828110-1, domiciliada en Florencia, Caquetá (en adelante “AISO”), dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y lo consignado en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, actuando como Responsable y/o Encargado de la información recolectada, adopta la presente Política para el Tratamiento de los Datos personales.

### 1. Objetivo.

Por medio de la presente política de Tratamiento de Datos, AISO pretende establecer las reglas aplicables al Tratamiento de Datos Personales recolectados, usados y almacenados en desarrollo de su objeto social; en las calidades de Responsable y/o Encargado del Tratamiento de la información.

### 2. Alcance.

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de Datos de AISO, quien actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales.

### 3. Ámbito de aplicación.

La presente política se aplicará al Tratamiento de cualquier base de Datos Personales efectuado en territorio colombiano, o cuando le sean aplicables las normas sobre protección de Datos Personales al Responsable y/o Encargado ubicado fuera del territorio colombiano. Tratándose de los potenciales Clientes y Usuarios (definidos a continuación), AISO informa que sus Datos son captados por una sociedad domiciliada en Colombia y se someterán a las reglas de esta política y a las normas concordantes.

### 4. Definiciones.

**Autorización y/o Autorizaciones:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para tratar sus Datos Personales que no tengan la característica de públicos.

**Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita del Responsable al Titular sobre las Políticas de Tratamiento de Datos Personales, incluyendo cómo acceder a ellas y las finalidades del Tratamiento.

**Base de Datos Personales:** Conjunto organizado de Datos que es objeto de Tratamiento de AISO. Puede ser automatizada o física de acuerdo con su forma de almacenamiento.

**Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales AISO tiene una relación comercial.

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de Datos personales los siguientes: nombre, identificación, dirección, correo electrónico, teléfono, estado civil, datos de salud y alimentación, etc.

**Dato Personal Sensible:** Información que afecta 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 alimentación, a la vida sexual y los Datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento, con la autorización expresa del Encargado cuando el Responsable no lo sea.

**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.

**Reserva:** Se refiere a la separación del campamento o pasadía una vez que se haya pagado el precio total.

**Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

**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.

**Usuario:** Persona que realiza el ingreso, registro, inicio de sesión y/o interacción con el sitio web [www.amazoniaemprende.com](http://www.amazoniaemprende.com)

## 5. Responsable del Tratamiento.

El Responsable del Tratamiento de los Datos Personales es **ACADEMIA DE INNOVACION PARA LA SOSTENIBILIDAD S.A.S. BIC**, sociedad identificada con Nit. 900828110-1, domiciliada en Florencia, Caquetá, teléfono: 3044545638 El área encargada directamente del Tratamiento de Datos Personales es el área de servicio al cliente, y el correo electrónico dispuesto para este fin es: [escuelabosque@amazoniaemprende.com](mailto:escuelabosque@amazoniaemprende.com)

## 6. Principios aplicables al Tratamiento de Datos Personales.

**Legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).

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

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

**Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

**Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de Datos que le concierne.

**Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de Datos Personales sólo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

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

**Confidencialidad:** Todos los funcionarios que trabajen en AISO y los encargados de la información están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo.

## 7. Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales.

El Tratamiento que realizará AISO, actuando como Responsable y/o Encargado será el de recolectar, compilar, almacenar, circular, compartir con terceros, transferir y transmitir en el territorio nacional o internacionalmente, usar, comunicar, procesar, organizar, analizar, estudiar, clasificar, suprimir y disponer de los Datos personales, atendiendo de forma estricta los lineamientos establecidos por la ley.

Los Datos y autorizaciones de Tratamiento se recolectarán de la siguiente manera:

Medios físicos:

Ello cuando se realiza el suministro de la información por parte de los Titulares, de manera telefónica, por escrito, o verbalmente.

#### Medios electrónicos:

Se obtendrán los Datos del Titular por medios electrónicos en los siguientes casos:

- Cuando el Titular ingrese al sitio web, y a través de este le sean requeridos sus Datos para acceder a ciertas funcionalidades.
- Cuando se obtengan los Datos del Titular a través de correo electrónico, aplicaciones móviles de comunicación, mensajes de texto (SMS) o notificaciones PUSH (mensajes instantáneos que recibirá en el dispositivo en el que ingrese al sitio web).
- Cuando se obtenga material audiovisual incluyendo, pero sin limitarse a, voz e imagen al momento de la prestación de los servicios, reuniones, capacitaciones y/o eventos de AISO.

#### **Especificaciones sobre el almacenamiento:**

Los Datos recaudados y las autorizaciones serán almacenados en las Bases de Datos de AISO y/o del Encargado. No obstante, AISO podrá operar las Bases de Datos mediante un Encargado del Tratamiento de Datos, lo cual deberá notificar a los Titulares que estas políticas se extenderán y, por ello, podrán ejercer los derechos que le confiere la Ley.

Los Datos pueden ser almacenados en servidores dentro o fuera del país y pueden ser transferidos internacionalmente, ya sea en servidores de AISO o de terceros proveedores, los cuales pueden requerir una Transferencia internacional y/o Tratamiento de estos Datos fuera del país de residencia del Titular.

La información recopilada se usará en la forma descrita en el siguiente punto.

#### **8. Finalidades generales de la información recopilada en las Bases de Datos.**

La información personal que ha recopilado AISO y/o el Encargado desde el inicio de sus operaciones y la que recopile en adelante, se usará para los siguientes fines:

1. Desarrollar las actividades del objeto social de la compañía.
2. Remitir encuestas de satisfacción acerca del servicio prestado.
3. Contactar al Titular, enviar mensajes o textos, información promocional y publicitaria por cualquier medio online y offline.
4. Compartir o transferir los Datos Personales incluyendo Datos sensibles con terceros, si fuera necesario, para el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto social.
5. Gestionar los Datos Personales de los trabajadores, contratistas, proveedores y aliados del Responsable para cumplir con fines contractuales y comerciales.
6. Atender peticiones, quejas, reclamos, inquietudes, y solicitudes elevadas por el Titular.
7. Las demás finalidades que se encuentran establecidas de manera específica en la presente Política.

Finalidades del Tratamiento de Datos Personales de Clientes y/o Usuarios:

1. Poner a disposición de los Clientes los servicios de campamentos y pasadías ofrecidos por la compañía.
2. Establecer un contacto directo con los Clientes interesados en adquirir los servicios.
3. Gestionar el proceso de reservas de campamentos y pasadías.
4. Adquirir las pólizas de seguro de los Clientes para los campamentos y pasadías.
5. Crear una base de Datos de contacto de Clientes y/o Usuarios con el fin de llevar un registro interno de sus Datos Personales.

Finalidades del Tratamiento de Datos Personales de usuarios, proveedores y aliados estratégicos:

1. Recopilar información general y de contacto de todos los proveedores y aliados estratégicos que han prestado, prestan y pueden llegar a prestar servicios a favor de AISO.
2. Establecer un canal de contacto, realización de capacitaciones, reuniones y eventos. AISO
3. Preparación y remisión de correspondencia por parte de AISO respecto a actividades internas, promocionales y sorteos, en los que puedan llegar a participar los titulares.
4. Generación y envío de correspondencia en los casos que AISO decida impulsar campañas para dar a conocer sus productos, servicios y otros.
5. Seguimiento a la ejecución de los acuerdos, contratos, u órdenes de compra generados en virtud de la

- relación comercial entre AISO y el proveedor.
6. Registro contable y seguimiento interno respecto pagos a proveedores.
  7. Generar órdenes de compra.
  8. Cumplimiento de obligaciones administrativas, contractuales, contables y/o tributarias.
  9. Contacto para cotizaciones y solicitud de nuevos servicios y productos requeridos por AISO con el fin de desarrollar en debida forma su objeto social.
  10. Verificar referencias comerciales.

Finalidades del Tratamiento de Datos Personales de Empleados, Ex empleados y/o colaboradores:

1. Administrar y operar los procesos de selección y vinculación de personal. Esto implica la evaluación y calificación de los participantes, verificación de referencias laborales y personales.
2. Desarrollar actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de la compañía, como el manejo de la nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, etc.
3. Realizar los pagos derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, así como las demás prestaciones sociales.
4. Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o en situaciones relacionadas con el desarrollo de las actividades laborales.
5. Coordinar el desarrollo profesional de los empleados y facilitar el acceso de estos a los recursos informáticos del empleador, brindando soporte para su utilización.
6. Tramitar la elaboración de certificaciones relacionadas con la condición de empleado, como certificados de ingresos y retenciones, constancias laborales, etc.
7. Respecto a ex empleados, se conservará la información en caso de ser requerida por alguna autoridad judicial o administrativa.
8. Manejo de información contable y laboral para el cumplimiento de requerimientos contractuales y legales.
9. Consulta y custodia del historial académico, disciplinario y laboral del empleado con el fin de llevar un registro histórico de los trabajadores que ingresan a la empresa, lo cual a futuro puede ser utilizado para entregar referencias en caso de ser requeridas.
10. Asignación de usuarios y cuentas de correo corporativas, lo cual trae consigo la generación y envío de correspondencia en desarrollo del contrato suscrito entre el trabajador y AISO.

#### **9. Derechos que le asisten al titular de la información.**

- Acceder de manera gratuita a sus Datos personales, así como conocerlos, actualizarlos, rectificarlos, corregirlos y suprimirlos, siguiendo los procedimientos establecidos más adelante.
- Solicitar y obtener prueba de la autorización concedida para el tratamiento de los Datos Personales, excepto en el caso en que ella se presuma por haberse usado mecanismos alternos de comunicación, como lo prevé el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
- Obtener información sobre el uso que se ha dado a su información personal.
- Acudir ante las autoridades, especialmente ante la Superintendencia Delegada para la Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, con el fin de solicitar y exigir el amparo de los derechos que le confieren las Leyes.
- Revocar, en cualquier momento, la Autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales, modificarla o condicionarla. Así mismo, solicitar la supresión del Dato, su modificación o aclaración, salvo que sea necesaria la información por razones legales o contractuales.

#### **10. Deberes de AISO como Responsable de Tratamiento de Datos Personales.**

AISO reconoce que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refiere y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, la Compañía les dará como uso únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

#### **11. Autorización.**

AISO solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.

- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales o cuando acepte la Política de Tratamiento de datos mediante el sitio Web de AISO.
- Mediante medios electrónicos cuando sea posible guardar constancia de la Autorización para consulta posterior. Se obtendrá la Autorización por medios electrónicos en los siguientes casos: (i) Cuando el Titular ingrese a la página web de la compañía y a través de la misma le sea requerida su Autorización para acceder a ciertas funcionalidades de la página. (ii) Cuando el Titular realiza un ingreso, registro o inicio de sesión en las Plataformas Tecnológicas desarrolladas por la compañía, específicamente en las aplicaciones móviles, y dentro de las mismas se solicita su Autorización a través de un cuadro de texto que le permita señalar al Titular si acepta o no el Tratamiento de sus Datos Personales. (iii) Cuando se obtenga la Autorización del titular a través de correo electrónico, aplicaciones móviles de comunicación como (Whatsapp, Messenger, Telegram, entre otras) o mensajes de texto (SMS).

## **12. Disposiciones especiales para el Tratamiento de Datos Personales.**

### **Tratamiento de Datos Personales de naturaleza Sensible:**

El Tratamiento de Datos Personales sensibles está prohibido por ley a menos que se obtenga autorización expresa, previa e informada del Titular. AISO informará al Titular sobre la naturaleza sensible de los datos, la finalidad del Tratamiento, y que no está obligado a autorizarlo.

### **Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes:**

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, AISO realizará el Tratamiento de Datos respetando los derechos de niños, niñas y adolescentes. En todo caso, se deberá obtener la autorización del representante legal del menor, considerando la opinión del menor según su madurez y capacidad para entender el asunto.

## **13. Procedimiento para que los Titulares de la información puedan ejercer sus derechos.**

Con el fin salvaguardar los derechos de los Titulares de la información que reposa en nuestras Bases de Datos, AISO establece los siguientes procedimientos:

1. El Titular de la información (entendiéndose por Titular la persona natural que suministró la información, sus causahabientes y/o apoderados) podrá solicitar en cualquier tiempo, de lunes a viernes en días hábiles de forma electrónica, información (consultas) sobre los Datos Personales que registran las Bases de datos de AISO y sobre las autorizaciones concedidas.
2. El Titular podrá elevar peticiones o reclamaciones sobre aclaración, corrección, modificación, rectificación o supresión de Datos; revocación o condicionamiento de autorizaciones para el Tratamiento, acompañando los documentos o pruebas que pretenda hacer valer.
3. Para ejercer las prerrogativas a que se refieren los numerales anteriores, el Titular deberá enviar un correo electrónico a [escuelabosque@amazoniaemprende.com](mailto:escuelabosque@amazoniaemprende.com) identificándose plenamente, a fin de que AISO pueda corroborar que el peticionario es el Titular de la información. En la solicitud se debe precisar:

- Nombre completo y correcto del Titular y/o su apoderado, si es el caso.
- Identificación del Titular y de su representante, en el evento en que actúe a través de apoderado.
- Dato o autorización que se quiere conocer, corregir, modificar, suprimir o revocar, con indicación clara y detallada de la forma en que se pide hacer la corrección o modificación.
- Correo electrónico donde el Titular recibirá respuesta.
- No obstante, si lo considera necesario, AISO podrá requerir para que se identifique, antes de proceder a responderle.
- Las consultas y/o reclamaciones serán respondidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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.

## **14. Transferencia y Transmisión de Datos Personales.**

1. Se trate de contratistas en ejecución de contratos o alianzas para el desarrollo de las actividades de AISO.
2. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.
3. Cuando AISO desee enviar o transmitir Datos a uno o varios Encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de Datos Personales en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:
  - 3.1. Los alcances y finalidades del tratamiento.
  - 3.2. Las actividades que el Encargado realizará en nombre de la compañía.
  - 3.3. Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato.
  - 3.4. El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y la presente política.
  - 3.5. La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los Datos transmitidos.
  - 3.6. Una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por AISO como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.
  - 3.7. AISO no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de Datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.

#### 15. AISO como Encargada del Tratamiento de Datos Personales.

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
4. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
6. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
7. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
8. 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;
9. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Respetar los manuales y políticas de Tratamiento de Datos Personales y de seguridad de la información del Responsable del Tratamiento de Datos Personales.

#### 16. Canales de acceso.

- **Teléfono:** 3186516056
- **Correo electrónico:** [escuelabosque@amazoniaemprende.com](mailto:escuelabosque@amazoniaemprende.com)
- **Dirección:** Finca San Isidro Vereda La Sardina. Florencia, Caquetá.

#### 17. Fecha de entrada en vigencia de la política de Tratamiento de Datos Personales.

La política de Tratamiento de Datos personales a que se refiere este documento estará vigente a partir de 01 de agosto de 2024, pero podrá ser modificada en cualquier momento por AISO, en cuyo caso se comunicará lo pertinente a los Titulares.

#### Versión:

Fecha	Versión	Observaciones
01 del mes agosto del año 2024.	1.0	Versión inicial