



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

VENTAFLOW S.A.S.

NIT: 901.898.317-1

TABLA DE CONTENIDO

1. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	3
2. OBJETIVO DE LA POLÍTICA	3
3. ALCANCE Y APLICABILIDAD.....	3
4. DEFINICIONES.....	4
5. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO.....	5
6. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS	6
6.1 DATOS SENSIBLES.....	6
6.2 TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	7
7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES	8
7.1 USUARIOS / CIUDADANÍA EN GENERAL	8
7.2 TRABAJADORES.....	9
7.3. PROVEEDORES / CONTRATISTAS.....	9
8. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES DE DATOS	10
9. DERECHOS DE LOS TITULARES	10
10. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	11
10.1 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO	11
11. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS.....	12
REQUISITOS DE LA SOLICITUD.....	13
11.1 PROCEDIMIENTO PARA ATENDER CONSULTAS	13
11.2 PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS	15
12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	16
13. VIGENCIA Y PERÍODO DE CONSERVACIÓN.....	16
14. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA	16
15. LEY APLICABLE	16
16. VIGENCIA.....	17
17. CONTROL DE VERSIONES	17



1. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto 1074 de 2015, se informa que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es:

Razón Social:	VENTAFLOW S.A.S.
NIT:	901.898.317-1
Domicilio:	Bogotá D.C., Colombia
Dirección:	Carrera 13 No. 76 - 47
Correo electrónico:	juridico@neuropublico.com

2. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la "Política") tiene como objetivo informar a los Titulares de los datos personales sobre los lineamientos bajo los cuales VENTAFLOW S.A.S. (en adelante, la "Compañía" o "VentaFlow") recolecta, almacena, usa, circula, suprime y, en general, trata sus datos personales.

La Compañía reconoce la importancia de garantizar la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus clientes, usuarios, colaboradores y demás grupos de interés, en el desarrollo de cualquier actividad que implique el tratamiento de información personal, conforme a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

3. ALCANCE Y APLICABILIDAD

Esta Política es aplicable a todos los datos personales que son recolectados, recibidos, transmitidos, transferidos, y en general, tratados en el marco de las relaciones comerciales, contractuales y laborales de la Compañía, que sean suministrados por cualquier medio físico, verbal, electrónico o digital.



La presente Política aplica a los siguientes grupos de Titulares:

- Clientes y usuarios de los servicios de software y plataformas digitales.
- Prospectos comerciales y leads.
- Colaboradores, candidatos y exempleados.
- Proveedores, contratistas y aliados comerciales.
- Visitantes de nuestros sitios web y plataformas digitales.
- Cualquier persona natural cuyos datos sean tratados por la Compañía.

4. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Política, se aplicarán las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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:** 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 de servidor público.
- **Dato Semiprivado:** Es aquel 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.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato Sensible:** Son aquellos datos 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, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.



- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. Para efectos de esta Política, el Responsable es VENTAFLOW S.A.S.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** Tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento, 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 Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente Política, la Compañía aplicará de manera integral los siguientes principios establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

Principio de Legalidad: El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

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.

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.

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.



Principio de Transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de Acceso y Circulación Restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable.

Principio de Seguridad: La información sujeta a Tratamiento 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.

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.

6. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS

6.1 DATOS SENSIBLES

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.

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto 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)** Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c)** El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d)** Cuando 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.

De conformidad con la naturaleza del dato, la obtención de la Autorización especial por tratarse de un dato sensible, en cada formulario le informamos del carácter sensible de los datos solicitados, sí como el carácter facultativo de la autorización para tratar los mismos. Por esa razón, le recordamos que ningún campo que solicite datos sensibles es obligatorio, por lo que, usted siempre podrá continuar con el servicio sin necesidad de brindar esta información.

6.2 TRATAMIENTO DE DATOS 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, o cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

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

Cumplidos los anteriores requisitos, VENTAFLOW S.A.S. solicitará la autorización para el tratamiento de los datos al representante legal del niño, niña o adolescente, 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.

La Compañía tratará los datos de menores de edad principalmente en su calidad de beneficiarios de los colaboradores (empleados) para fines de afiliación al Sistema de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, o para actividades de bienestar laboral, garantizando en todo momento medidas de seguridad reforzadas y el uso estrictamente necesario de dicha información.



7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

La Compañía realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, y/o supresión. Este Tratamiento de datos realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y previstas en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

Asimismo, y en ejecución del objeto social de la Compañía, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tengan cada tratamiento, como se describe a continuación:

7.1 USUARIOS / CIUDADANÍA EN GENERAL

- Gestionar y administrar los servicios prestados por la Compañía.
- Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a los petitionarios.
- Operar las plataformas de creación de contenidos y páginas web.
- Personalizar y mejorar la experiencia del usuario en nuestras plataformas.
- Brindar soporte técnico y atención al cliente.
- Enviar información comercial, promociones y novedades sobre nuestros servicios.
- Realizar estudios de mercado y análisis de comportamiento del cliente.
- Gestionar programas de fidelización y referidos.
- Contactar a prospectos comerciales y leads.
- Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con trámites y servicios definidos en sus respectivos vínculos con la Entidad y siempre que ello sea estrictamente necesario.
- Cumplir con obligaciones tributarias, contables y regulatorias.
- Atender requerimientos de autoridades judiciales, administrativas o de control.
- Prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo y fraude.
- Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación de la Entidad.



- Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los servicios prestados.
- Grabación de imágenes o cualquier otro registro para fines comerciales, publicitarios y promocionales de VENTAFLOW S.A.S.
- Mejorar las iniciativas promocionales de la oferta de prestación de servicios y actualización de productos de la Compañía.

7.2 TRABAJADORES

- Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los funcionarios y exfuncionarios de la Compañía.
- Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
- Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- Gestionar la relación laboral con colaboradores.
- Gestionar el proceso Contable de la Entidad.
- Cumplir con obligaciones tributarias, contables y regulatorias.
- Dar cumplimiento al alcance, los deberes y derechos contemplados en el Procedimiento de teletrabajo de la Compañía.
- Grabación de imágenes o cualquier otro registro para fines comerciales, publicitarios y promocionales de VENTAFLOW S.A.S.

7.3. PROVEEDORES / CONTRATISTAS

- Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- Celebrar, ejecutar y terminar contratos con clientes, proveedores y aliados.
- Gestionar facturación, cobros y pagos.



- Administrar garantías y servicios posventa.
- Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la Entidad o solicitudes de los entes de control. Expedir certificados tributarios.

8. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES DE DATOS

Para el desarrollo de las finalidades mencionadas, la Compañía puede compartir, transmitir y/o transferir los datos personales a nivel nacional o internacional con las siguientes categorías de terceros:

- Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Compañías del grupo empresarial de NEUROPÚBLICO S.A.S. (OB Ventures S.A.S., TiendasFlow S.A.S., NEUROPUBLICO LLC, FLUXI COMPANY C. CORP).
- Proveedores de servicios tecnológicos, hosting y almacenamiento en la nube.
- Pasarelas y procesadores de pago.
- Aliados comerciales y partners tecnológicos.
- Asesores externos (legales, contables, tributarios).

En todos los casos, la transferencia o transmisión se realizará bajo acuerdos que aseguren la confidencialidad, seguridad y cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de protección de datos personales.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los Titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- 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.
- 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 la ley.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

10. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

10.1 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

La Compañía como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la 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) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la 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) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o adulteración.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.



- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k) Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) 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.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información los Titulares.

11. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS

ÁREA RESPONSABLE

La Compañía ha designado al área de Protección de Datos Personales como responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos de los Titulares. Las solicitudes pueden presentarse a través de los siguientes canales:

- **Correo electrónico:** juridico@neuropublico.com
- **Dirección física:** Carrera 13 No. 76 - 47, Bogotá D.C., Colombia

Las consultas o reclamos pueden ser realizadas por:

1. Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad de forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la entidad.
2. Por los causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.



4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.
6. Las entidades públicas en ejercicio de sus funciones legales y/o administrativas por orden judicial.

REQUISITOS DE LA SOLICITUD

La solicitud para ejercer cualquiera de los derechos que le asisten como Titular debe ser presentada de forma escrita por medio del canal habilitado por la Compañía, debe ir dirigida al Responsable del Tratamiento y debe contener, como mínimo, lo siguiente:

- Datos del Titular, de su representante legal y/o apoderado.
- Copia del documento de identificación y/o documento equivalente que acredite la identidad del Titular y que sea considerado válido en derecho. En caso de que se actúe a través de representación legal, deberá aportarse el documento de identificación o documento equivalente que acredite la identidad del representante.
- Descripción concreta de la petición y mención del derecho invocado.
- Dirección física y/o electrónica para el envío de respuesta y notificaciones.
- Documentos que soportan la solicitud (si aplica).

La petición se gestionará únicamente cuando se pueda acreditar la identidad y Titularidad del solicitante y se cumpla con los requisitos anteriormente mencionados. En caso de que la Compañía requieran información adicional, podrá solicitarle que complete su solicitud.

11.1 PROCEDIMIENTO PARA ATENDER CONSULTAS

Cuando la naturaleza de la petición implica simplemente la consulta de información personal en nuestras bases de datos, la petición se entiende como una Consulta, de conformidad con las reglas del artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

Las consultas dirigidas a Compañía deberán contener como mínimo la siguiente información:



- a) Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b) La información que se pretende consultar.
- c) Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes (Documentos y Poder que acrediten).
- d) Copia legible del documento de identificación que permita la validación de la identidad del titular.
- e) Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por la Compañía.

En el caso en el cual la consulta no cumpla con alguno los requisitos mencionados anteriormente, el abogado de la compañía, dentro de los primeros dos (2) días hábiles de haber recibido la petición, enviará una comunicación al peticionario, requiriendo los documentos necesarios para acreditar la legitimidad y la identidad del titular de los datos, y, en caso tal, una solicitud de ampliación y especificación sobre el objetivo de la petición presentada.

PLAZOS DE RESPUESTA A CONSULTAS:

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios que cumplan con todos los requisitos mencionados líneas arriba serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

PRÓRROGA DEL PLAZO DE RESPUESTA:

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará antes del vencimiento de los diez (10) días hábiles 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.

DESISTIMIENTO DE LA CONSULTA:

Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, si el titular de la información no contesta la solicitud de identificación personal y/o extensión de información con la información solicitada, la consulta deberá ser archivada. Los desistimientos en las consultas se regirán por lo dispuesto en el



artículo 17 de la Ley 1755 de 2015, a raíz de la ausencia de términos en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

11.2 PROCEDIMIENTOS DE RECLAMOS

Cuando la naturaleza de la petición implica cambios, actualizaciones, modificaciones, correcciones, supresión de los datos personales, así como la revocatoria de la autorización de tratamiento de datos personales, la petición se entiende como un Reclamo, de conformidad con las reglas del artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. Los Reclamos dirigidos a la Compañía, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes;
- b) Lo que se pretende actualizar, corregir, suprimir, revocar.
- c) Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular, causahabientes o representantes (Documentos y Poder que acrediten); y/o copia legible del documento de identificación que permita la validación de la identidad del titular.

En caso de que la petición no cumpla con los requisitos de mencionados previamente, la Compañía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber conocido la petición, enviara una comunicación al peticionario, requiriendo los documentos necesarios para acreditar la legitimidad y la identidad del titular de los datos.

PLAZO DE RESPUESTA PARA LOS RECLAMOS

Los reclamos serán atendidos en un término máximo de **quince (15) días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes. Transcurridos dos (2) meses sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro del término inicial, se informará los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los **ocho (8) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer plazo.

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La Compañía implementa medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos personales, incluyendo:

- Transmisión y almacenamiento de información mediante mecanismos seguros y encriptación.
- Restricción de acceso a la información solo a personal autorizado.
- Capacitación al personal sobre protección de datos personales.
- Procedimientos de respuesta ante incidentes de seguridad.

13. VIGENCIA Y PERÍODO DE CONSERVACIÓN

La presente Política entra en vigor a partir de su publicación y tendrá vigencia indefinida.

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados, incluyendo el cumplimiento de requisitos legales, tributarios, contables o de información.

14. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

La Compañía se reserva el derecho de efectuar modificaciones y/o actualizaciones a esta Política en cualquier momento, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios o productos. Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de los canales principales de la Compañía, tales como su página web, y cualquier otro medio que considere que pueda incrementar el grado de difusión y transparencia en la información.

15. LEY APLICABLE

El tratamiento de los Datos Personales se realizará en territorio colombiano, de modo que la ley aplicable y los procedimientos para el ejercicio de los derechos de los titulares serán los previstos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, o cualquiera que la actualice, extienda y/o reemplace.



16. VIGENCIA

Esta Política de Privacidad es efectiva desde el día de su publicación, reemplazando las versiones anteriores de la Política que hayan sido publicadas. La Compañía podrá enmendar, modificar o retirar cualquier parte de su contenido en cualquier momento y cuando se trate de cambios sustanciales, se informarán, a más tardar, al momento de implementar las nuevas políticas, lo anterior, a través de la publicación del texto actualizado en la página web y/o mediante el envío al Titular de los Datos Personales por medio de otro mecanismo de aceptación.

17. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Responsable	Descripción
1.0	Julio 2025	Representante Legal	Versión inicial

OB VENTURES S.A.S.

Representante Legal de VENTAFLOW S.A.S.

NIT: 901.869.829-7