

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Clientes, Colaboradores, Contratistas, Subcontratistas y/o Proveedores y terceros.

Domicilio: Cra 43A # 1-50 Torre 4 Oficina 315 San Fernando Plaza. Medellín, Colombia

Teléfono: +57.604.3260584

Correo electrónico: [contact@mgm-es.com](mailto:contact@mgm-es.com)

Página web: [energy-services.mgminnovagroup.com](http://energy-services.mgminnovagroup.com)

Edición: No. 1

Fecha: 30/06/2022

Páginas: 1/25

Este documento ha sido:

Aprobado por:



**EDGAR ARMANDO BOTERO**

Representante Legal

## 1. PROPÓSITO

El presente documento tiene como propósito garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en las bases de datos y/o archivos que MGM INNOVA ENERGY SERVICES, haya recopilado para las finalidades previstas en la autorización respectiva.

El presente documento conforma el Manual Corporativo de Protección de Datos, como complemento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, se identifican y determinan entre otros, los aspectos técnicos y organizativos asumidos por la compañía, para la correcta adecuación a la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal de los sistemas corporativos de la misma.

Este documento estará en todo momento disponible, lo que implica, que debe ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en la información tratada, la organización, los equipos o los sistemas.

El personal de la organización debe tener conocimiento del contenido del Manual Corporativo de Protección de Datos; pero esto no quiere decir que todos deban conocer la totalidad del documento, sino que cada uno debe conocer tan sólo la parte que le corresponda.

## 2. ALCANCE

La presente política ha sido elaborada conforme la Política de Privacidad y Protección de Datos aplicable a MGM INNOVA ENERGY SERVICES; y regula el tratamiento de datos personales de Clientes, Colaboradores, Contratistas, Subcontratistas y/o Proveedores contenidos en todas las bases de datos personales de MGM INNOVA ENERGY SERVICES.

Este documento es de obligado cumplimiento, siendo de aplicación a Colombia.

## 3. DEFINICIONES Y SIGLAS

### 3.1 DEFINICIONES

Se establecen las definiciones de la Ley 1581 de 2012:

**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;

**Colaboradores:** Se refiere al personal con relación laboral y/o prestación de servicios con La Compañía

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

**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.

Se establecen las definiciones del Decreto 1377 de 2013:

**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.

**Datos Biométricos:** Significa todos aquellos registros digitales de fotografías, firmas y huellas dactilares de los Titulares.

**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. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**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.

**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.

### **3.2 SIGLAS**

No aplica

## **4. DIAGRAMA DE FLUJO**

### **4.1 Diagrama de flujo**

No aplica

## **5. DESCRIPCION**

### **5.1 Introducción**

De conformidad con lo dispuesto en la constitución política, la ley 1581 de 2012, el decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias, MGM INNOVA ENERGY SERVICES S.A.S., sociedad legalmente constituida de conformidad con la normatividad vigente, identificada con el NIT 900.643.234-0 (en adelante “La Compañía”), como responsable(s) y/o encargado(s) del tratamiento de datos de carácter personal ha creado una política de tratamiento de datos personales en la cual se definen los principios que se cumplirán al recolectar, almacenar, usar y realizar cualquier actividad con sus datos personales, así como la continuación en el tratamiento de los datos personales obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia del decreto 1377 de 2013 de forma segura y confiable, de acuerdo a las finalidades establecidas en la “Autorización de Tratamiento de Datos Personales”.

La Compañía tiene su domicilio principal en la ciudad de Medellín (Antioquia), y su sede principal se encuentra ubicada en la carrera 43A # 1-50 Torre 4 Oficina 315 San Fernando Plaza, Medellín (Antioquia), y sus datos generales de contacto son:

Teléfono: 57.604.3260584

Correo electrónico: [contact@mgm-es.com](mailto:contact@mgm-es.com)

Página web: [energy-services.mgminnovagroup.com](http://energy-services.mgminnovagroup.com)

Nuestra política de tratamiento de la información personal define las condiciones del tratamiento, así como los mecanismos para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización otorgada para el tratamiento de su información de carácter personal.

### **5.2 Ámbito de Aplicación**

La política de tratamiento de la información y su manual se aplicarán obligatoriamente a todos los datos de carácter personal registrados en soportes físicos o digitales que sean susceptibles de ser tratados por la Compañía como responsable y/o encargado de dichos datos. El régimen de protección de datos personales que se establece en el presente documento no será de aplicación a las bases de datos o archivos indicados en el artículo 2 de la Ley 1581 de 2012.

### **5.3 Principios Rectores de Protección de Datos**

Este manual cumple con todos los principios rectores contemplados en la Ley 1581 de 2012:

#### **5.3.1 Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos.**

El tratamiento a que se refiere la mencionada ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en esta y en las demás disposiciones que la desarrollen.

#### **5.3.2 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.

#### **5.3.3 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.

#### **5.3.4 Principio de veracidad o calidad.**

La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

#### **5.3.5 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.

#### **5.3.6 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 1581 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Salvo información pública, los datos personales 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 solo a los titulares o terceros autorizados.

#### **5.3.7 Principio de seguridad.**

La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

### **5.3.8 Principio de confidencialidad.**

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.

### **5.4 Finalidades con la que se efectúa la recolección de Datos Personales y tratamiento de los mismos:**

La Compañía, empresas filiales, sucursales y relacionadas, podrán hacer uso de los datos personales para las siguientes finalidades:

- 5.4.1 Vinculación de proveedores.
- 5.4.2 Desarrollar el proceso de selección, evaluación y vinculación laboral, incluyendo sin limitación la negociación, elaboración y suscripción de contratos laborales.
- 5.4.3 Exámenes médicos de ingreso y periódicos de empleados.
- 5.4.4 El proceso de presentación de ofertas, búsqueda de oportunidades comerciales y/o negociación de contratos.
- 5.4.5 La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre con sus clientes, proveedores y/o colaboradores y transferencia a aliados que deban conocer la información laboral y/o comercial.
- 5.4.6 Acceso a las instalaciones de la Compañía.
- 5.4.7 Registrar información de empleados en las bases de datos de la Compañía.
- 5.4.8 Informar sobre nuevos productos o servicios, o sobre cambios en los mismo
- 5.4.9 Procesos de auditoría interna y/o externa.
- 5.4.10 El control y la prevención del fraude.
- 5.4.11 La prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- 5.4.12 Intercambio o remisión de información en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia,
- 5.4.13 Consulta, almacenamiento, administración, transferencia, procesamiento y reporte de información a las Centrales de Información o bases de datos debidamente constituidas referentes al comportamiento crediticio, financiero y comercial.

- 5.4.14 Tratamiento, almacenamiento y transferencia a empresas aliadas, filiales, vinculadas, relacionadas o subordinadas de la Compañía ubicadas en Colombia o cualquier otro país para los fines aquí indicados.
- 5.4.15 Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- 5.5 Derechos de los titulares de datos personales objeto de tratamiento por parte de la Compañía.

Para la protección de datos personales los clientes, colaboradores, contratistas y/o proveedores y en general a todas las personas objeto de tratamiento de datos de carácter personal por parte de la Compañía, tendrán los siguientes derechos:

- 5.5.1 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;
- 5.5.2 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;
- 5.5.3 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;
- 5.5.4 Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- 5.5.5 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;
- 5.5.6 Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Estos derechos podrán ser ejercidos directamente por el titular de la información, su apoderado o su causahabiente, según el caso, y se les aplicará las siguientes reglas:

- Derechos de Acceso

Toda persona natural tendrá el derecho de conocer si sus datos personales han sido sometidos a un tratamiento por parte de la Compañía en los términos expresados en la norma, además de ejercer

el derecho de conocer el origen de sus datos y si los mismos han sido cedidos o no a terceros y, por ende, la identificación de los cesionarios.

- Derecho de actualización, rectificación y Cancelación

Toda persona natural tiene el derecho de comprobar frente al responsable del tratamiento de la información la exactitud y veracidad y solicitar la rectificación de sus datos personales recolectados cuando los mismos resulten inexactos, estén incompletos o conlleven a error. Los titulares de la información deberán indicar los datos que solicitan corregir y además acompañar la documentación que justifique lo solicitado.

Igualmente el titular podrá solicitar la supresión o cancelación de sus datos personales cuando el tratamiento de los mismos por parte del responsable o

encargado resulte excesivo e inclusive inadecuado. Los datos de los titulares de la información serán conservados durante los tiempos previstos en las normas aplicables y/o dependiendo del caso, de las relaciones contractuales entre el titular de la información personal y el responsable del tratamiento.

- Solicitud de rectificación y cancelación:

El titular de la información personal deberá indicar los datos que se deben cancelar o rectificar, aportando si es del caso la documentación o prueba que lo justifique. La cancelación dará lugar al bloqueo de sus datos, conservándolos por parte del responsable, con el único fin de que éstos sean accesibles a autoridades administrativas o judiciales, siempre obedeciendo el plazo de prescripción que exista sobre los mismos. Cumplido este plazo debe procederse por parte del responsable a la cancelación definitiva de la información personal del interesado o afectado, que repose en nuestras bases de datos o archivos.

En todo caso la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos

## **5.6 Deberes de la Compañía en calidad de responsable y/o encargado del tratamiento de los Datos Personales:**

La Compañía está obligada a cumplir con los deberes impuestos por la ley, en consecuencia, se deben cumplir los siguientes:

### **5.6.1 Deberes en calidad de responsable:**

- 5.6.1.1 Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- 5.6.1.2 Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

- 5.6.1.3 Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales
- 5.6.1.4 Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- 5.6.1.5 Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la política.
- 5.6.1.6 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 5.6.1.7 Actualizar la información cuando sea necesario.
- 5.6.1.8 Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

## **5.6.2 Deberes en calidad de encargado del tratamiento de los datos personales**

Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- 5.6.2.1 Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado.
- 5.6.2.2 Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 5.6.2.3 Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 5.6.2.4 Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- 5.6.2.5 Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- 5.6.2.6 Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- 5.6.2.7 Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- 5.6.2.8 Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal: Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

- 5.6.2.9 Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- 5.6.2.10 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.
- 5.6.2.11 Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **5.6.3 Deberes respecto a los Entes de Control (Superintendencia de Industria y Comercio)**

5.6.3.1 Informar sobre cualquier violación a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.

5.6.3.2 Cumplirlas instrucciones y requerimientos que impartala Superintendencia de Industria y Comercio.

## **5.7 Área responsable y procedimientos de consulta y reclamos para la actualización, rectificación, cancelación y oposición sobre datos personales:**

Dentro de la Compañía, contamos con una Oficial De Protección De Datos Personales, quién es la encargada de velar por el cumplimiento e implementación de la normativa de Protección de datos y las políticas corporativas sobre este asunto.

Sin perjuicio de lo anterior, para ejercer los derechos relacionados con el manejo de datos personales, el titular de la información podrá dirigirse a cualquier oficina de la Compañía o la dirección de correo electrónico [contact@mgm-es.com](mailto:contact@mgm-es.com), diligenciando el formato dispuesto o realizar su solicitud a través del (Los) Departamento(s) de la Compañía establecido en la presente política será responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, en los siguientes términos:

El titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. al correo electrónico: [contact@mgm-es.com](mailto:contact@mgm-es.com), llamar a la línea telefónica, teléfono: 57.604.3260584, o radicarla en la siguiente dirección correspondiente a nuestra oficina en la ciudad de Medellín (Antioquia): Carrera 43A # 1-50 Torre 4 Oficina 315 San Fernando Plaza.

La petición, queja o reclamo por parte del titular podrá surtir conforme las siguientes reglas:

### **5.7.1 Consultas.**

La Compañía, como responsable y/o encargada del tratamiento de la información personal de los clientes, colaboradores, contratistas y/o proveedores y en general a todas las personas objeto de tratamiento de datos de carácter personal, deberá suministrar a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado y será atendida en un término máximo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud. 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, que en ningún caso podrá superar los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

### **5.7.2 Reclamos.**

El Titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en ley 1581, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos días hábiles e informará la situación al interesado.

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

El término máximo para atender el reclamo será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando 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 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **5.7.3 Requisito de Procedibilidad:**

El titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento.

## **5.8 Datos Personales de Carácter Sensible.**

La Compañía identifica los datos sensibles sobre los que eventualmente realice el tratamiento con el objetivo de:

- 5.8.1 Implementar especial atención y reforzar su responsabilidad frente al tratamiento de este tipo de datos, lo que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes establecidos por la normatividad vigente en materia de protección de datos.
- 5.8.2 Establecer los niveles de seguridad técnica, legal y administrativa para tratar esa información de forma adecuada.
- 5.8.3 Aumentar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de la Compañía y de terceros.

## **5.9 Autorización de tratamiento de Datos Personales.**

La Compañía requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley, a saber:

- 5.9.1 Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- 5.9.2 Datos de naturaleza pública.
- 5.9.3 Casos de urgencia médica o sanitaria.
- 5.9.4 Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- 5.9.5 Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas

La autorización a La Compañía para el tratamiento de los datos personales será otorgada por:

- 5.9.6 El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición La Compañía.
- 5.9.7 Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- 5.9.8 El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 5.9.9 Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

### **5.9.10 Medios para otorgar la autorización**

La Compañía obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se

concluya que de no haberse surtido la misma por parte del titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por La Compañía de manera previa al tratamiento de los datos personales.

#### **5.9.11 Prueba de la autorización**

La Compañía conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma y fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, La Compañía podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

#### **5.9.12 Revocatoria de la autorización.**

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a La Compañía para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. La Compañía establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto La Compañía deberá cesar cualquier actividad De tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos

tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros.

En este último caso, La Compañía podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

### **5.10 Autorización de tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes**

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos personales de Niños, Niñas y Adolescentes, la Compañía debe cumplir los siguientes requisitos:

5.10.1 La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar los Niños, Niñas y Adolescentes.

5.10.2 Informar sobre el carácter facultativo de responder preguntas sobre los datos personales de los Niños, Niñas y Adolescentes.

5.10.3 El Tratamiento de los datos personales de los Niños, Niñas y Adolescentes debe garantizar el respeto de sus derechos fundamentales.

5.10.4 Informar cuales de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

### **5.11 Mecanismos de seguridad de la información personal que reposa en las bases de datos de la Compañía**

La Compañía cuenta con mecanismos y herramientas tecnológicas para controlar el acceso a las bases de datos corporativas donde reposa la información de los clientes, colaboradores, contratistas y/o proveedores que para tal efecto se detallan a continuación:

5.11.1 El Alojamiento de datos personales se realiza en repositorios oficiales y con accesos restringidos únicamente a personal autorizado por la compañía.

5.11.2 La información se encuentra en servidores con destinación exclusiva de datos y acceso segregado por perfiles.

5.11.3 Los servidores están ubicados en un data center que cumple con los requisitos para soportar empresas pertenecientes a la Compañía.

5.11.4 El acceso a la información de dato personal se realiza a través de aplicaciones con control de acceso y alojadas en servidores que cumplen con controles de seguridad. Los usuarios que ingresan a la consulta de la información están validados dentro del dominio interno (Acceso seguro con usuario y clave y tiempo de expiración de la misma)

5.11.5 El acceso físico a las máquinas es restringido por encontrarse en un área exclusiva del edificio en donde el acceso de personas es controlado.

5.11.6 La Compañía tiene circuito cerrado de televisión – CCTV instalados en diferentes sitios internos y externos de las instalaciones.

5.11.7 Los videos de vigilancia pueden ser utilizados como evidencia ante cualquier autoridad judicial que lo solicite y/o proceso de investigación interno.

### **5.12 Transferencia y Transmisión Internacional de Datos Personales**

La Compañía podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos única y exclusivamente con los fines y usos autorizados por los titulares de los datos.

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, La Compañía tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con La Compañía, solamente mientras ésta dure, no

pudiendo ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe La Compañía no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento, cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

La Compañía también podrá intercambiar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

### **5.13 Limitaciones temporales al tratamiento de los Datos Personales**

La Compañía recolectará, almacenará, usará o circulará los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades previstas en la presente política. Sin embargo, los datos personales deben ser conservados por la Compañía conforme se exija por disposición legal o contractual.

### **5.14 Políticas específicas para el tratamiento de datos personales.**

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de la Compañía, en calidad de Responsable o Encargado del mismo, se regirán por los siguientes parámetros.

#### **5.14.1 Datos Personales relacionados con la Gestión del Recurso Humano.**

Existirán bases de datos independientes para el tratamiento de datos personales, antes, durante y después de la relación laboral.

##### **5.14.1.1 Tratamiento de datos antes de la relación contractual.**

La Compañía informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.

Cuando la Compañía contrate a terceros para que adelaten o apoyen los procesos de selección, en los respectivos contratos establecerá que los datos personales recolectados deberán ser tratados dando cumplimiento a la presente Política de Protección de Datos.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de La Compañía y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la información relacionada con su participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

#### 5.14.1.2 Tratamiento de datos durante la relación contractual.

La Compañía almacenará los datos personales obtenidos durante el proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por el Área de Recursos Humanos y Administrativa y con la finalidad de administrar la relación contractual entre La Compañía y el empleado.

El uso de la información de los empleados para fines diferentes a los establecidos en el contrato de trabajo y las autorizaciones que se firmen para el efecto está prohibido en La Compañía. El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Corresponderá a La Compañía evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.

Para efectos del Tratamiento de datos personales sensibles que se recolecten durante la relación laboral se requerirá Autorización expresa del Titular para lo cual se le deberá informar cuáles son los Datos Sensibles que serán objeto de tratamiento y la finalidad del mismo.

Por servicios externos que La Compañía pueda requerir, en el Tratamiento de datos durante la relación contractual, podrá ser necesaria la cesión o transferencia de dichos datos a un tercero, con el fin de que éste sea el encargado de la administración del tratamiento. Para este caso, en la Autorización expresa del empleado autorizando el tratamiento, se incluirá la autorización para transferencia de datos.

#### 5.14.1.3 Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual.

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, La Compañía procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener Datos Sensibles.

Los datos personales de los ex empleados se conservan exclusivamente para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- I. Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales, administrativas o entidades privadas en ejercicio de servicios públicos;
- II. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la compañía.
- III. Fines estadísticos o históricos

### **5.15 Tratamiento de datos personales de Proveedores.**

La Compañía solo recabará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a La Compañía por naturaleza jurídica la divulgación de datos del proveedor persona natural consecuencia de un proceso de contratación, ésta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta norma y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

Las finalidades para las cuales serán utilizados los datos personales de proveedores serán:

- I. Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- II. Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas
- III. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores, cuando éstas se requieran de conformidad con la normatividad vigente o de conformidad con la Ley 1581 del 2012.

La Compañía podrá recolectar datos personales de los empleados de sus proveedores cuando por motivos de seguridad deba analizar y evaluar la idoneidad de determinadas personas, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de La Compañía, tendrá como finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de los empleados; por tanto, una vez verificado este requisito, La Compañía devolverá tal información al proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

Cuando La Compañía entregue datos personales de cualquier Titular a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en las normas vigentes. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. La Compañía verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

### **5.16 Grabaciones, video vigilancia y datos biométricos**

La compañía utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en las diferentes instalaciones u oficinas.

La información recolectada se utilizará con fines de lograr la seguridad de la Compañía, la seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.

El Tratamiento de los Datos Biométricos requerirá autorización previa del Titular, y tendrá la finalidad de:

- I. Identificar al personal que acceda a las instalaciones de la Compañía.
- II. Dar acceso a las instalaciones de la Compañía.
- III. Verificar la permanencia del Titular en las instalaciones de la Compañía.

En el momento en que se lleve a cabo la recolección de alguno de los Datos Sensibles indicados en el numeral 5.8 anterior, el Titular puede reservarse el derecho a no contestar a las preguntas que le sean realizadas o a no suministrar la información requerida.

## 6. DOCUMENTACION DE REFERENCIA

Los documentos siguientes, en su última edición/revisión, servirán como referencia en la aplicación de este procedimiento:

Ley 1581 de 2012: Régimen General de Protección de Datos Personales Decreto 1377 de 2013: Reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012

## 7. FORMATOS

Los modelos de formato aplicables a este procedimiento se describen en las figuras siguientes:

Código	Título
Anexo A	Aviso de Privacidad
Anexo B	Autorización de Tratamiento de Datos Personales
Anexo C	Autorización Consulta en Centrales de Riesgo
Anexo D	Formulario de Reclamación

## ANEXO A: AVISO DE PRIVACIDAD

Que MGM INNOVA ENERGY SERVICES, identificado con el NIT 900.643.234-0, correo electrónico: [contact@mgm-es.com](mailto:contact@mgm-es.com), teléfono: 57.604.3260584, en calidad de responsables y/o encargados del tratamiento de datos personales le informa que las políticas aplicables al tratamiento de datos personales, Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica antes mencionada.

Por lo anterior, es importante tenga en cuenta los siguientes aspectos:

### **I. Finalidad del tratamiento de Datos Personales:**

Nuestros datos serán tratados por MGM INNOVA ENERGY SERVICES, filiales, sucursales y relacionadas, para las siguientes finalidades: i) Desarrollar el proceso de selección, evaluación y vinculación laboral, incluyendo sin limitación la negociación, elaboración y suscripción de contratos laborales. ii) Alojamiento de datos personales en repositorios de la Compañía. iii) Exámenes médicos de ingreso y periódicos de empleados. iv) El proceso de presentación de ofertas, búsqueda de oportunidades comerciales y/o negociación de contratos. v) La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre con sus clientes, proveedores y/o colaboradores y transferencia a aliados que deban conocer la información laboral y/o comercial. vi) Acceso a las instalaciones de la Compañía. vii) Registrar información de empleados en las bases de datos de la Compañía. viii) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos. ix) Procesos de auditoría interna y/o externa. x) El control y la prevención del fraude. xi) La prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo. xii) Intercambio o remisión de información en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia. xiii). Consulta, almacenamiento, administración, transferencia, procesamiento y reporte de información a las Centrales de Información o bases de datos debidamente constituidas referentes al comportamiento crediticio, financiero y comercial. xiv) Tratamiento, almacenamiento y transferencia a empresas aliadas, filiales, vinculadas, relacionadas o subordinadas de la Compañía ubicadas en Colombia o cualquier otro país para los fines aquí indicados. xv) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.

### **II. Tratamiento de Datos Personales:**

El tratamiento podrá ser realizado directamente por las citadas sociedades o por lo encargados del tratamiento que ellas consideren necesarios.

### **III. Derechos del titular de la información:**

Que como titular de la información, nos asisten los derechos previstos en la Constitución y la ley, específicamente la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013. En

especial, el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre nosotros. Particularmente tiene derecho a: i) Conocer y rectificar sus datos personales; ii) Ejercer el derecho de habeas data; iii) Solicitar pruebas de la autorización para recolectar y tratar sus datos personales; iv) Ser informado sobre el uso que se ha dado a sus datos personales; v) Presentar quejas

ante la Superintendencia de Industria y Comercio y vi) Revocar la autorización y/o solicita la supresión del dato.

#### **IV. Área responsable del tratamiento:**

Para ejercer estos derechos el titular de la información podrá dirigirse a cualquier oficina de la Compañía, diligenciando el formato dispuesto o realizar su solicitud a través del oficial de datos personales, quien será responsable de asignar las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, en los siguientes términos.

El titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. al correo electrónico: [contact@mgm-es.com](mailto:contact@mgm-es.com), llamar a la línea telefónica de la Compañía, teléfono: 57.604.3260584, o radicarla en la siguiente dirección correspondiente a nuestra oficina en la ciudad de Medellín (Antioquia): Carrera 43A # 1 – 50 Torre 4, Oficina 315 San Fernando Plaza.

## ANEXO B: AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Que MGM INNOVA ENERGY SERVICES en calidad de responsables y/o encargados del tratamiento de datos personales me han informado, de manera expresa:

### **I. Finalidad del Tratamiento de Datos Personales:**

Nuestros datos serán tratados por MGM INNOVA ENERGY SERVICES, sus filiales, sucursales y relacionadas, para las siguientes finalidades: Vinculación de proveedores. i) Desarrollar el proceso de selección, evaluación y vinculación laboral, incluyendo sin limitación la negociación, elaboración y suscripción de contratos laborales. ii) Alojar datos personales en repositorios de la Compañía. iii) Exámenes médicos de ingreso y periódicos de empleados. iv) El proceso de presentación de ofertas, búsqueda de oportunidades comerciales y/o negociación de contratos. v) La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebre con sus clientes, proveedores y/o colaboradores y transferencia a aliados que deban conocer la información laboral y/o comercial. vi) Acceso a las instalaciones de la Compañía. vii) Registrar información de empleados en las bases de datos de la Compañía. viii) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos. ix) Procesos de auditoría interna y/o externa. x) El control y la prevención del fraude. xi) La prevención y control del lavado de activos y la financiación del terrorismo. xii) Intercambio o remisión de información en virtud de tratados y acuerdos internacionales suscritos por Colombia. xiii). Consulta, almacenamiento, administración, transferencia, procesamiento y reporte de información a las Centrales de Información o bases de datos debidamente constituidas referentes al comportamiento crediticio, financiero y comercial. xiv) Tratamiento, almacenamiento y transferencia a empresas aliadas, filiales, vinculadas, relacionadas o subordinadas de la Compañía ubicadas en Colombia o cualquier otro país para los fines aquí indicados. xv) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.

### **II. Tratamiento de Datos Personales:**

El tratamiento podrá ser realizado directamente por MGM INNOVA ENERGY SERVICES o por lo encargados del tratamiento que ella considere necesario.

### **III. Usuarios de la Información:**

Que los datos podrán ser compartidos, transmitidos, entregados, transferidos o divulgados para las finalidades mencionadas, a: i) Las personas jurídicas que tienen la calidad de filiales, subsidiarias o vinculadas, ii) Los operadores necesarios para el cumplimiento de derechos y obligaciones derivados de los contratos celebrados con la empresas miembro de MGM INNOVA ENERGY SERVICES, iii) personas jurídicas que administran bases de datos para efectos de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

### **IV. Transferencia Internacional de Información a Terceros Países:**

Que en ciertas situaciones es necesario realizar transferencias internacionales de mis datos para cumplir las finalidades del tratamiento.

**V. Derechos del Titular de la Información:**

Que como titular de la información, nos asisten los derechos previstos en la Constitución y la ley, específicamente la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario 1377 de 2013. En especial, el derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre nosotros.

**VI. Responsables y/o encargados del tratamiento de la información:**

Que los Responsables y/o encargados del tratamiento de la información son las empresas que forman parte del Grupo Indra Colombia.

**VII. Autorización:**

De manera expresa, autorizamos el Tratamiento de los datos y, de ser necesario, la transferencia nacional e internacional de los mismos, por las personas, para las finalidades y en los términos que nos fueron informados en este documento.

**VIII. Cumplimiento de regulación extranjera.**

Las partes declaran que adicional a la regulación local aplicable, aceptan las restricciones establecidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de Norteamérica (United States Treasury Department's Office of Foreign Assets Control - OFAC).

**Firma del titular de los datos:** \_\_\_\_\_

**Nombre del titular de los datos:** \_\_\_\_\_

**Cédula del titular de los datos:** \_\_\_\_\_

**Fecha de suscripción:** \_\_\_\_\_

## ANEXO C: AUTORIZACIÓN CONSULTA EN CENTRALES DE RIESGO

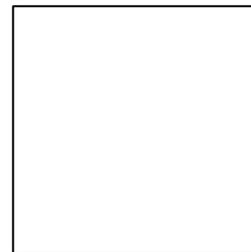
### AUTORIZACIÓN CONSULTA EN CENTRALES DE RIESGO

Yo, **[NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL]**, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre y representación legal de **[NOMBRE DE LA EMPRESA]** autorizo expresa e irrevocablemente a **MGM INNOVA ENERGY SERVICES S.A.S.** libre y voluntariamente, para que con fines comerciales, publicidad, estadísticos y de administración de riesgo crediticio reporte, consulte y divulgue a **TRANSUNION** o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente al comportamiento de la sociedad que represento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato y que podrá reflejarse en las bases de datos de **TRANSUNION** o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido.

La presente autorización comprende el tratamiento de los datos personales conforme a las siguientes finalidades: Estudio de factibilidad y viabilidad de operación de renting. B) Administración de riesgos de lavado de activos y Financiación al terrorismo. C) Envío de información comercial, crediticia de **[NOMBRE DE LA EMPRESA]** y sus aliados. D) Verificación de ingresos y capacidad económica.

**MGM INNOVA ENERGY SERVICES S.A.S.** informa que los datos reportados y la permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008 y demás normas que lo modifiquen, aclaren o reglamenten conforme la Política de Tratamiento de la información de **MGM INNOVA ENERGY SERVICES S.A.S.** que se encuentra dispuesta en <https://energy-services.mgminnovagroup.com/es/home>.

\_\_\_\_\_  
**[NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL]**  
**[DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN]**  
Representante Legal  
**[NOMBRE DE LA EMPRESA]**



\_\_\_\_\_  
**[CIUDAD Y FECHA]**  
**DACTILAR**

**REGISTRO DE HUELLA**  
Huella Dactilar(Índice derecho)



Firma del titular del dato \_\_\_\_\_

Número de identificación \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto \_\_\_\_\_

Dirección de notificación \_\_\_\_\_

\* El titular del dato acreditará esta condición mediante copia de su documento de identidad, que podrá suministrar por medio físico o digital. En caso de que el titular esté representado por un tercero deberá hacer llegar el respectivo poder, el cual deberá tener reconocimiento del contenido ante notario, habida cuenta de que se trata del ejercicio del Derecho Fundamental al Hábeas Data. El apoderado deberá igualmente acreditar su identidad en los términos indicados.

\*\* El presente formato para su validez y atención, debe ser firmado y presentado de forma original en la oficina de MGM INNOVA ENERGY SERVICES, quien como responsable de los datos personales dará el trámite correspondiente al reclamo dentro de los términos definidos por la ley contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

\*\*\* Todos los campos deben ser diligenciados.