



## **POLITICA DE TRATAMIENTO, PROTECCIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES**

### **1. PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS**

**GERENCIAR S.A.S.**, y sus sociedades constructoras, sociedades inversionistas, sociedades comerciales, sus vinculadas o asociadas, adelante **GERENCIAR S.A.S.**, garantizan la protección de derechos fundamentales como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, y la imagen de las personas. Con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad, transparencia, confidencialidad y seguridad.

### **2. INTRODUCCIÓN**

De conformidad con el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013, por el cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales, así como aquellas normas que la reglamenten o modifiquen, **GERENCIAR S.A.S.**, ha elaborado la presente **POLITICA DE TRATAMIENTO, PROTECCIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES**, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas que hagan tratamiento de los datos personales registrados en la base de datos de **GERENCIAR S.A.S.**, y por medio del cual se adoptan los lineamientos establecidos que rigen la recolección, tratamiento, almacenamiento, uso, transmisión, transferencia, circulación y demás actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales tanto de los clientes como de los contratistas, proveedores, talento humano, etc.

**GERENCIAR S.A.S.**, se permite informar a todos los interesados, que los datos personales que obtenga en virtud las operaciones que se soliciten o celebren, serán tratados conforme a los principios señalados. **Para los fines pertinentes el domicilio principal será la Avenida de las Américas # 55-07 en la ciudad de Pereira, teléfono: (606) 3330393 Ext. 176, correo electrónico [habeasdata@gerenciar.com.co](mailto:habeasdata@gerenciar.com.co) y página web: [www.gerenciar.com.co](http://www.gerenciar.com.co)**

### **3. OBJETO**

La presente política tiene como objeto, fijar, establecer y cumplir los parámetros determinados por la Ley para garantizar altos niveles de seguridad y privacidad en el tratamiento, almacenamiento, protección, recolección, uso, circulación y supresión de datos personales con el fin de evitar posibles adulteraciones, pérdidas, consultas o accesos no autorizados.

### **4. ALCANCE**

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte del **GERENCIAR S.A.S.**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales. Igualmente, en los casos en que operemos como encargados del tratamiento de datos personales.

Garantizar que las solicitudes y reclamaciones que hagan los titulares de la información como sus causahabientes sean tramitadas de forma expedita y bajo los parámetros legales; brindar la protección necesaria de la información personal de los titulares tratada por **GERENCIAR S.A.S.** y cumplir las exigencias establecidas en la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.



## 5. DEFINICIONES

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

**5.1 Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales;

**5.2 Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

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

**5.4 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;

**5.5 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;

**5.6 Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;

**5.7 Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 6. PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

**GERENCIAR S.A.S.** aplicará de manera armónica e integral los principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- a) **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos;
- b) **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso, sean acopiados y recogidos por **GERENCIAR S.A.S.**, o sus proveedores, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales;
- c) **Principio de Libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.



- e) **Principio de transparencia:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponible 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. Para estos propósitos la obligación mediante su página web será la misma.
- g) **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administren, manejen, actualicen o tengan acceso a información de cualquier tipo que se encuentre en Bases o en Bancos de datos, se comprometen a conservarlas y mantenerlas de manera estrictamente contable, técnica, en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

## 7. DATO SENSIBLE

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar 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 y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, 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.

### 7.1 TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran



exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

- d) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho de proceso judicial.
- e) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

## **8. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Los datos personales de los menores de edad tienen una especial protección y por lo tanto su tratamiento está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

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

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario.

## **9. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE DATOS PERSONALES**

**GERENCIAR S.A.S.** obtendrá, utilizará y podrá ejercer actividades de monitoreo sobre los Datos Personales que se requieran para el desarrollo de su objeto social, para seguridad de las personas, bienes e información, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezcan con el Titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.

Los datos obtenidos serán utilizados conforme a las finalidades que se indican en esta Política:

### **9.1 DATOS PERSONALES DE TERCEROS EN GENERAL**

- a) Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos a través del área la Gerencia Comercial y/o proveedores con los cuales tengamos vínculo contractual para el desarrollo y ejecución de estas actividades, cuando el Titular de los datos lo autorice.
- b) Gestionar trámites (Solicitudes, quejas, reclamos) a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos, cuando el Titular de los datos lo autorice.
- c) Desarrollar procesos de reclutamiento, evaluación y selección de personal para las vacantes vigentes a través del Dirección de gestión humana para el desarrollo y ejecución de estos procesos, cuando el Titular de los datos lo autorice.
- d) Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a quienes las interpongan.
- e) Prestar los servicios de información a través de los diferentes medios de contacto.
- f) Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia de los eventos realizados.



- g) Captar, tomar, conservar y/o imágenes por medio de sistema de video vigilancia al ingreso de nuestras salas de ventas

## 9.2 DATOS PERSONALES DE CLIENTES:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social en lo que tiene que ver con nuestras relaciones negociales en cualquier etapa, previa, durante o posterior, a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos (Trámite de facturación, envío de estados de cuenta, gestión de solicitud y seguimiento al crédito constructor, cobro, recaudo, escrituración u otros) y suministrar los datos a proveedores con los cuales se tenga relación contractual para dichas gestiones, contactando al Titular a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos.
- b) Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos.
- c) Gestionar trámites (Solicitudes, quejas, reclamos) a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos.
- d) Contactar al Titular a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos para actualización y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de la relación contractual, a través del área comercial
- e) Contactar al Titular a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos para realizar encuestas, estudios y/o investigación de mercados, envío de noticias, publicidad, desarrollo de campañas de fidelización o mejora de servicio, encuestas de satisfacción, entrega de bonos y programas de referidos, a través del área comercial.
- f) Contactar al Titular a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos, por si o por interpuesta persona con la hayamos establecido una relación contractual, para la gestión de cartera y gestión de solicitud de crédito y escrituración.
- g) Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacionales e Internacionales relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Financiamiento de proliferación de Armas de Destrucción masiva, soborno transaccional y corrupción privada.
- h) Consulta y reporte ante las centrales de información y riesgo.
- i) Transmitir los datos personales a las entidades financieras con las cuales tengamos relacionamiento para que contacten, asesoren y ofrezcan crédito para la compra del inmueble.
- j) Estudiar el comportamiento digital (redes sociales, páginas web, aplicaciones), para realizar una asesoría integral de productos y servicios, y elaborar un perfilamiento de los intereses y hábitos de consumo.

## 9.3 DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS:

- a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- b) Contactar a los Titulares a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos para fines publicitarios y estudios de costos de producción a través del área de Compras
- c) Contactar al Titular a través de medios físicos, telefónicos y/o electrónicos para actualización y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de la relación contractual, a través del área de Compras.
- d) Realizar los diferentes procesos de pagos de facturas y cuentas de cobro presentadas
- e) Consulta y reporte ante las diferentes centrales de información y riesgo.
- f) Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacionales e Internacionales relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Financiamiento de proliferación de Armas de Destrucción masiva, soborno transaccional y corrupción privada.



- g) Enviar información por medios físicos, telefónicos y/o electrónicos, acerca de eventos y demás información de interés para mantener su relación como proveedor o contratista para los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección y contractuales

#### **9.4 DATOS PERSONALES DE TRABAJADORES DIRECTOS, TEMPORALES Y PRACTICANTES:**

- a) Los datos personales para recopilar serán los necesarios para el efectivo desarrollo del contrato de trabajo.
- b) Desarrollar procesos de reclutamiento, evaluación y selección de personal para las vacantes vigentes a través del área de gestión humana de y/o proveedores con el cual tenga un vínculo contractual para el desarrollo y ejecución de estos procesos
- c) Realizar consulta en sistemas de información del estado y entes de regulación para la verificación de antecedentes legales y disciplinarios.
- d) Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema de Seguridad Social en Salud.
- e) Validar referencias laborales a solicitud de terceros previa verificación de fuente y uso de datos con el único objeto de verificar más no de suministrar información.
- f) Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- g) Soportar procesos de auditoría interna, externa y/o requerimientos de autoridades competentes en la vigilancia del cumplimiento normativo laboral y/o legal.
- h) Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el Titular y sus beneficiarios (hijos, cónyuge, compañero(a) permanente) a través de los canales o medios que se establezca para tal fin u objeto.
- i) Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacionales e Internacionales relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, Financiamiento de proliferación de Armas de Destrucción masiva, soborno transaccional y corrupción privada.
- j) En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- k) Los datos personales de menores serán tratados con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones legales.

#### **9.5 DATOS PERSONALES PARA TODOS LOS GRUPOS ANTERIORES**

- a) Para el control y la preservación de la seguridad física de las personas, bienes e información, mediante sistemas de video vigilancia/CCTV, durante la permanencia del Titular de los datos en las instalaciones. Esta autorización incluye el uso de las imágenes captadas desde sus instalaciones o a través de cámaras y equipos propios y/o contratados con fines institucionales y publicitarios.
- b) Informar sobre cambios sustanciales en las políticas de tratamiento de la información
- c) Ejercer la defensa en procesos judiciales que se adelanten en contra.
- d) Enviar información comercial sobre productos y/o servicios a través de los canales o medios que se establezca para tal fin u objeto

#### **9.6 DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, en lo que resulte aplicable en concordancia con la Ley 1266 del 2008 y demás normativa aplicable, el Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:



- a) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- b) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- c) Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- f) Abstenerse de responder las preguntas sobre Datos Sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

## 10. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

### 10.1 Garantías del Derecho de Acceso

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

### 10.2 Consultas

Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, se garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas por el Oficial de Protección de Datos Personales en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

### 10.3 Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de la empresa deber ser objeto de corrección, actualización, supresión o revocatoria, o cuando advierten el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, canalizándola y remitiéndola al Oficial de Protección de Datos Personales.

Las reclamaciones presentadas 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 consultar
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes;
- d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados.

Una vez sea recibida la solicitud de ACTUALIZACIÓN o de RECTIFICACIÓN de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, al Oficial de Protección de Datos Personales, quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

#### **10.4 Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales**

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

#### **10.5 Desistimiento del Reclamo**

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

#### **10.6 Recepción de reclamos que no correspondan a la Entidad**

En caso de que se reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

#### **10.7 Prórroga del plazo de Respuesta**

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 (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **11. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER EL DERECHO DE HABEAS DATA**

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar la rectificación, actualización, supresión o revocatoria de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los Derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a) El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar; y en caso de no acreditar tal calidad, la solicitud se tendrá por no presentada.





La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados, señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Datos de contacto: nombre, domicilio del titular, correo electrónico, teléfono de contacto, o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
- c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos. (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla de forma total o parcial, suprimir, acceder a la información) y los motivos que dan lugar a ello.
- d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

## **12. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS O RECLAMOS**

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de **GERENCIAR S.A.S.**, para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a:

- Oficial de Protección de Datos Personales: Av. De las Américas # 55-07
- Teléfono: (6) 3330393 Ext. 176
- Correo electrónico: [habeasdata@gerenciar.com.co](mailto:habeasdata@gerenciar.com.co)
- Página web: [www.gerenciar.com.co](http://www.gerenciar.com.co)

El rol antes mencionado será el contacto de los titulares de Datos Personales, para todos los efectos previstos en esta Política.

## **13. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS**

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, serán reportados en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto.

## **14. ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE LA RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA (“ACCOUNTABILITY”) Y EL RELACIONAMIENTO CON TERCEROS**

Para llevar a cabo un adecuado tratamiento de los datos personales, el Oficial de Protección de Datos Personales deberá validar los siguientes elementos de manera periódica:

- a) Revisión de las actividades que generan algún tipo de tratamiento de los datos personales
- b) Validación de los puntos de captura de información personal, identificando el tipo de información que se recolecta y sus finalidades
- c) Inventario y actualización de las bases de datos identificadas
- d) Seguimiento al cumplimiento de las medidas de seguridad de las bases de datos y repositorios de información.
- e) Identificación de terceros que realizarán el tratamiento de datos personales.

Los elementos antes relacionados son la base para que se pueda llevar a cabo un adecuado tratamiento de los datos personales en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.



## 15. VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política.

Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

El Titular de los datos personales puede revocar el consentimiento al Tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual o no se encuentre vigente algún producto o servicio derivado de la relación entre el Titular y GERENCIAR S.A.S.