

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (“Política”)

Políticas de tratamiento de datos personales Entrada en
vigencia: (01 de Agosto de 2022)

SR. GUTI AGENCIA S.A.S., sociedad comercial, identificada con número de identificación tributaria No. 900.280.334-1 (en adelante la “**Agencia**”) es respetuosa de los datos personales e información que le suministran las diferentes personas. En la presente Política, se establecen las finalidades, medidas y procedimientos establecidos para el tratamiento de los Datos Personales, así como los mecanismos con los que cuentan todos los Titulares de los Datos Personales que sean tratados de cualquier manera por la Agencia en forma permanente para que de manera permanente:

1. Recolecten, consulten, conozcan, actualicen, rectifiquen, supriman, eliminen y en general hagan valer sus derechos.
2. Soliciten, consulten, compartan, informen, reporten, procesen, modifiquen, actualicen, retiren o divulguen ante las entidades de consulta de bases de datos o ante cualquier otra entidad que maneje o administre bases de datos con los fines legalmente definidos para este fin.

Esta Política se aplicará a todo tratamiento realizado en el territorio de la República de Colombia por la Agencia y, en lo que corresponda, por aquellos terceros con los que se acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con, el tratamiento de Datos Personales.

La aceptación expresa o inequívoca de las presentes políticas, implica la aceptación de la presente Política y su autorización para los usos y otros tratamientos que aquí se describen. La autorización puede constar en cualquier mecanismo que permita garantizar su posterior consulta, la autorización podrá constar: i) por escrito; ii) de forma oral o iii) mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonables que fue otorgada la autorización. En todo caso, estas Políticas en ningún momento podrán interpretarse de forma alguna contraria a las leyes aplicables y a los derechos que le corresponden.

La Agencia, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política, sólo recolecta y da tratamiento a Datos Personales cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales. En los casos en que no sea necesaria una autorización para el tratamiento de Datos Personales, la Agencia también implementará las medidas necesarias para dar tratamiento a la información conforme a las disposiciones vigentes.

1. OBLIGACIONES. Esta Política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la Agencia.

2. DERECHOS DE LOS TITULARES DE INFORMACION SUMINISTRADA A LA AGENCIA. conforme a las disposiciones normativas sobre los datos personales el titular de la información suministrada a la Agencia tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- c) Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se les dará a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales.

- e) Solicitar la supresión de los datos personales.
- f) Revocar la autorización mediante la presentación de una solicitud y/o reclamo. Esta no procede cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- g) Solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos.
- h) Consultar de forma gratuita sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información.
- i) Abstenerse de responder las preguntas sobre Datos Sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

3. DEBERES DE LA AGENCIA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Cuando la Agencia actúe como responsable del tratamiento de datos personales, bajo la definición de la ley 1586 del 2012, la Agencia cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, 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 su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 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.
- 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.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.

4. DEBERES DE LA AGENCIA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. Cuando la Agencia actúe como encargado del tratamiento de datos personales, bajo la definición de la ley 1586 del 2012, la Agencia cumplirá con los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;

- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley;
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el marco normativo aplicable a la presente Política de tratamiento de datos;
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares;
- g) Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley;
- h) 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;
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k) 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;
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, DIRECCIÓN, CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO DEL RESPONSABLE.

| | |
|---------------------------------------|--|
| RAZÓN SOCIAL | SR. GUTI AGENCIA S.A.S. |
| NIT | 900.280.334-1 |
| DIRECCIÓN-DOMICILIO | KM 10 Vereda Tres puertas Conjunto Sabanitas Casa 15B |
| TELÉFONO | 320 69 68 27 |
| OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS | Mayra Alejandra Gutiérrez Cardona |
| E-MAIL | alejandraguti@srguti.com.co |
| SITIO WEB | www.srguti.com |

6. FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS. La Agencia podrá guardar y procesar Datos Personales de un determinado Titular para las siguientes finalidades:

- a) Mantener por cualquier medio conocido o por conocerse, una comunicación eficiente relacionada con los productos, servicios, eventos, comunicaciones de la Agencia, sus clientes y/o terceros contratados por la Agencia;
- b) Realizar estudios sobre hábitos de consumo, investigaciones de marca, y determinar la calidad de los

- productos, servicios, eventos, comunicaciones de la Agencia y/o sus clientes
- c) Contratación, ejecución y comercialización de los productos, servicios, eventos, comunicaciones y contenidos de la Agencia;
 - d) La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/u operativos;
 - e) Cumplir los contratos de servicios celebrados con los clientes de la Agencia;
 - f) Mantener y procesar cualquier tipo de información relacionada con el negocio de los clientes actuales y futuros de la Agencia con el fin de prestar servicios de comunicaciones estratégicas, publicidad y mercadeo;
 - g) El pago de las obligaciones contractuales;
 - h) El envío y/o la recepción de mensajes con fines comerciales, publicitarios y/o de atención al cliente;
 - i) Proporcionarle un efectivo servicio al cliente;
 - j) Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de datos personales para su tratamiento y que sean comunicadas a Usted en el momento de la recolección de los datos personales;
 - k) Caracterizar empleados, contratistas, colaboradores, clientes y grupos de interés para adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio a cada uno de los grupos objetivo;
 - l) Para los fines administrativos propios de la Agencia;
 - m) Enviar mensajes y realizar actividades de desarrollo, formación y comunicaciones en general de la Agencia a sus empleados, contratistas y colaboradores.
 - n) Participar en eventos organizados, capacitaciones, cursos, seminarios organizados por la Agencia o sus clientes.
 - o) Captura de datos biométricos a través de sistemas de video vigilancia, o grabación, toma de fotos para el carné o en el sistema ingreso; su tratamiento tendrá como finalidad la identificación como empleado, contratista, colaborador, etc., el control de ingreso y estadía en las instalaciones, seguridad y la prevención de conductas irregulares.
 - p) Grabación de imágenes, voz o cualquier otro registro que sirva para soporte, evidencia, almacenamiento, publicación y distribución de memorias de los eventos, audiencias realizadas, atención de PQRSD.
 - q) Adelantar las actividades propias del área de talento humano de la Agencia, para uso de aquellas inherentes a la relación y reglamentación que se tiene con la vinculación contractual.
 - r) Para circular la información con el fin de atender afiliaciones, pagos y requerimientos del Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales.
 - s) Para inscripciones a actividades del programa de bienestar social ante la Caja de Compensación o encargado tanto del funcionario, como de sus familiares
 - t) Para expedición de certificados laborales y certificados de ingresos y retenciones.
 - u) Para efectuar las verificaciones que correspondan previo al pago de nómina, honorarios, servicios, etc.
 - v) Adelantar auditorías y administrar los sistemas y bases de datos de la Agencia;
 - w) Gestionar, mantener, desarrollar y controlar la relación contractual existente entre las partes, atender sus solicitudes de información, así como la gestión de sus reclamaciones, tramitación de sus solicitudes de terminación del contrato y de revocación de la autorización para el tratamiento de datos personales.

Si usted nos proporciona Datos Personales, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederemos a vender, licenciar, transmitir o divulgar la misma fuera de la Agencia, las entidades que pertenezcan a su grupo empresarial, sus filiales, holdings, compañías relacionadas nacionales, extranjeras, etc., o a quien represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de contratante, acreedor, cesionario o cualquier calidad frente a la Agencia o al titular de la información, salvo que:

- a) Usted otorgue su autorización consentida, de forma expresa a hacerlo,
- b) Sea necesario para permitir a nuestros contratistas, agentes, afiliados y/o contratistas para prestar los

servicios que les hemos encomendado,

- c) Con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios,
- d) Sea divulgada a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos de mercadeo conjunto,
- e) Tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración, Según sea requerido o permitido por la ley.

La presente Política (i) será aplicable a los datos personales que se encuentren registrados y/o se registren con posterioridad a la emisión de la presente Política; y (ii) regula los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos personales recolectados por la Agencia.

7. FORMA DE OBTENCIÓN Y DATOS SUMINISTRADOS. La Agencia podrá pedir expresamente los datos que sean necesarios para cumplir la finalidad de la base de datos, los cuales son -entre otros- su nombre y apellidos, número de identificación, fecha de nacimiento, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, experiencia, lugar de trabajo, referencias e historia laboral, necesidades e intereses, compras realizadas, gustos. Los datos podrán ser suministrados a la Agencia, recolectados personalmente, obtenidos mediante consulta a terceros que administren bases de datos, o recolectados en eventos, reclamaciones, solicitudes, encuestas, propuestas, o solicitudes de participación en proyectos, programas, eventos, a través de la página web, etc.

8. AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN. Mediante el suministro voluntario de alguno de los datos personales en la forma señalada en el numeral anterior, y/o la autorización expresa verbal o por escrito, el titular autoriza de manera previa, expresa e inequívocamente a la Agencia para recolectar y tratar sus datos personales y cualquier otra información que suministre, así como para realizar el tratamiento sobre sus datos personales, de conformidad con esta Política y la ley a través de formularios en el sitio web, landings, mini sitios, etc.

9. RECOPIACIÓN DE AUTORIZACIONES DE TRATAMIENTO DE DATOS. La Agencia recopilará en su sistema interno la totalidad de autorizaciones expresas sin importar el medio por el cual han sido obtenidas, siempre y cuando se ajusten a la legislación colombiana.

10. EXCEPCIONES A LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. La Agencia no requerirá de autorización de los Titulares para el tratamiento de los Datos Personales en los siguientes casos:

- a) Cuando la información sea solicitada a la Agencia una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma;
- c) Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas;
- d) En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos;
- e) Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas debido a que esta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.

Así mismo, la Agencia podrá entregar información sin necesidad de autorización de los titulares los Datos Personales en los siguientes casos:

- a) A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten a la Agencia.
- b) A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la compañía para que le sea entregada la información.
- c) A los terceros que sean autorizados por alguna ley de la República de Colombia.
- d) A los terceros a los que el titular del Dato Personal autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada a la Agencia.

11. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES ALMACENADOS EN LAS BASES DE DATOS DE LA AGENCIA. La Agencia solo usará, procesará y circulará los datos personales y otra información de sus miembros para las finalidades descritas y para los tratamientos autorizados en esta Política o en las leyes vigentes. La Agencia cumplirá con el Registro Nacional de Bases de Datos de acuerdo con lo establecido por el Decreto 886 de 2014. En adición a lo mencionado en otras cláusulas, usted expresamente autoriza a la Agencia para la recolección, uso y circulación de sus datos personales y otra información para los siguientes propósitos y en las siguientes circunstancias: (i) establecer comunicación entre la Agencia y usted para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente política de privacidad de la Agencia, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos; (ii) auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la base de datos para diseñar, implementar y desarrollar programas, proyectos y eventos; (iii) auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la base de datos para la socialización de políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales; (iv) cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones, para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de la Agencia o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley; (v) los demás establecidos en la Constitución y/o la Ley.

12. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA NUEVOS USOS. La Agencia podrá solicitar autorización para el uso o circulación de sus datos o información para propósitos diferentes a los expresados en la presente Política, para lo cual publicará los cambios en la presente Política en su página web www.srguti.com, o en cualquier medio público que estime conveniente según el caso.

13. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES. La Agencia recopilará y dará tratamiento a Datos Sensibles, según lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, como, por ejemplo, datos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, datos relacionados con la salud, vida sexual o datos biométricos, para lo siguiente:

- a) Seguridad social de los hijos de los colaboradores;
- b) Archivo físico o digital de Incapacidades médicas;
- c) Aplicar el perfil sociodemográfico exigido como requisito de la Resolución 2646 de 2008, del Decreto 1072 de 2015 y de la Resolución 0312 de 20193;
- d) Imágenes en el sistema de video vigilancia;
- e) Cualquier otro fin que sea previa y explícitamente autorizado por el titular.

Para el desarrollo del objeto social y la prestación de servicios, es posible que se requiera realizar Tratamiento a Datos Sensibles diferentes a los exigidos en el SG-SST; de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se Tratarán Datos Sensibles cuando estén explícitamente autorizados. Al dar su autorización, estará aceptando que sus Datos Sensibles sean tratados para las finalidades descritas en la presente Política. En el marco de la gestión de los Datos Sensibles, la Agencia tomará las medidas necesarias para la protección de la seguridad y confidencialidad de su información.

14. INFORMACIÓN Y DATOS DE MENORES DE EDAD. La información personal de los niños, niñas y adolescentes serán sometidos a una protección especial por parte de la Agencia. Los datos personales podrán ser tratados únicamente por medio de la autorización expresa de sus acudientes, y su tratamiento se encaminará a los derechos fundamentales, de especial protección que le otorga la Constitución Política de Colombia.

15. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES. El titular autoriza expresamente a la Agencia para que éste almacene sus datos de la forma que considere más oportuna y cumpla con la seguridad requerida para la protección de los datos de acuerdo con los estándares normales y razonables aplicables a empresas como la Agencia.

Las bases de datos que tenga la Agencia cumplirán con el Registro Nacional de Bases de Datos en las condiciones establecidas por el Decreto 886 de 2014.

16. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN. Las medidas de seguridad con las que cuenta la Agencia buscan proteger los datos de las personas en ellas incluidas, en aras de impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados. Para ello, la Agencia, de forma diligente implementa medidas de protección humanas, administrativas y técnicas que razonablemente estén a su alcance. El Titular acepta expresamente esta forma de protección y declara que la considera conveniente y suficiente para todos los propósitos.

De igual forma, la Agencia y/o las entidades que pertenezcan a su grupo empresarial, sus filiales, holdings, subsidiarias, compañías relacionadas, nacionales y/o extranjeras, podrán contratar a terceras personas, proveedores de servicios y/o a otras empresas, agentes o contratistas (“Proveedores de Servicios”) para que presten servicios en nombre de la Agencia, como servicios de comunicaciones, infraestructura y servicios de TI, que personalizan y mejoran los servicios de la Agencia, servicios para brindar atención al cliente, para analizar y mejorar los datos (incluida la información relativa a la interacción de los usuarios con los servicios prestados por la Agencia), y para que procesen y lleven a cabo encuestas al consumidor. En el transcurso de la prestación de dichos servicios, estos Proveedores de Servicios pueden tener acceso a su información personal y/o datos personales. Sin embargo, la Agencia no les brinda autorización para que usen o divulguen la información personal y/o datos personales, a menos de que esté relacionada con los servicios que ellos directamente proporcionan. Estos Proveedores de Servicios estarán igualmente obligados a adherirse y dar cumplimiento a las políticas y manuales de seguridad de la información, así como a los protocolos de seguridad que aplicamos a todos nuestros procesos.

Todo contrato de la Agencia con terceros (contratistas, consultores externos, colaboradores temporales, etc.) que involucre el tratamiento de información y datos personales, incluye un acuerdo de confidencialidad que detalla sus compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de la misma.

La Agencia podrá compartir los datos personales y/o las bases de datos con las empresas y/o compañías que pertenezcan a su grupo empresarial, sus filiales, matrices, holdings, y/o cualquier tipo de compañía relacionada nacional y/o extranjera de la Agencia, según sea necesario para: procesar y almacenar datos; brindar acceso a nuestros servicios; proveer servicio al cliente; tomar decisiones sobre mejoras en el servicio y desarrollo de contenido; y de acuerdo con lo descrito en la Política.

17. PRINCIPIOS GENERALES PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES. Dentro del compromiso legal y corporativo de la Agencia para garantizar la confidencialidad de la información personal, se establecen como principios generales para el tratamiento de la información, en

desarrollo de los ya presentes en la Ley 1581 del 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, y demás normas aplicables, los siguientes:

- a) Principio de legalidad: no habrá tratamiento de información personal sin observar las reglas establecidas en la normatividad vigente.
- b) Principio de finalidad: la incorporación de datos a las bases físicas o digitales de la Agencia deberá obedecer a una finalidad legítima.
- c) Principio de libertad: La Agencia realizará tratamiento de datos personales cuando cuenten con la autorización de los titulares de dichos datos personales, o cuando por ley exista una facultad para hacerlo, en los términos del art. 3° literal a) y 6° literal a) de la Ley 1581 del 2012, así como la sección II del capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015.
- d) Principio de veracidad y calidad: La Agencia propenderá porque la información de sus clientes sea veraz y se encuentre actualizada, para lo cual dispondrá de medios eficientes para la actualización y rectificación de los datos personales.
- e) Principio de transparencia: dentro de los mecanismos que se establezcan para el ejercicio de los derechos de los titulares de la información personal, se garantizará al titular y a sus causahabientes, así como a los terceros autorizados por este, el acceso a la información sobre datos personales que le conciernan.
- f) Principio de acceso y circulación restringida: La Agencia se compromete a garantizar que únicamente personas autorizadas podrán acceder a la información personal. Asimismo, su circulación se limitará al ejercicio de las finalidades autorizadas por el usuario o por la normatividad. La Agencia dispondrá de medios contractuales para garantizar la confidencialidad y circulación restringida de la información.
- g) Principio de seguridad: La Agencia adelantará todas las medidas técnicas, administrativas y humanas para garantizar que la información personal de los titulares, almacenada en bases de datos físicas o digitales, no circule o personas no autorizadas accedan a ella.
- h) Principio de confidencialidad: todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de datos públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.
- i) Autorización previa: Todo Tratamiento de Datos Personales se llevará a cabo una vez se haya obtenido la autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla. En caso de que los Datos Personales hayan sido obtenidos con anterioridad a la expedición del Decreto 1377 de 2013, la Firma buscará los medios ordinarios y alternativos pertinentes para convocar a los Titulares y obtener su autorización retroactiva, siguiendo los lineamientos establecidos en dicho Decreto y las normas concordantes.

18. CONTACTOS

(i) Persona encargada de peticiones, consultas y reclamos. La Agencia tendrá a disposición de los titulares una persona del área encargada para atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización es alejandraguti@srguti.com.co

(ii) Procedimiento para ejercer sus derechos. En caso de que desee ejercer sus derechos, deberá enviar un correo electrónico a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política con la siguiente información:

- a) Nombre completo y apellidos y número de identificación;

- b) Datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto);
- c) Medios para recibir respuesta a su solicitud;
- d) Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información).

(iii) Peticiones y Consultas Sobre Datos Personales. Cuando el titular de los datos o sus causahabientes deseen consultar la información que reposa en la base de datos, la Agencia responderá la solicitud en plazo de máximo diez (10) días hábiles, o en el plazo máximo establecido por Ley. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará de los motivos de la demora y se le señalará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, o el plazo máximo establecido por Ley.

(iv) Revocación de autorización, retiro o supresión de la base de datos y reclamos Sobre Datos Personales. Cuando el titular de los datos o sus causahabientes consideren que la información contenida en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la Agencia en alejandraguti@srguti.com.co, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas, que en ningún caso disminuirán o restringirán los derechos establecido por Ley:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Agencia con la identificación de los Titulares, en caso de tratarse del causahabiente se requerirá la información tanto del titular como del causahabiente, la descripción clara y precisa de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se anexarán los documentos que se quieran hacer valer.
2. Si el reclamo resulta incompleto, la Agencia podrá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) 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 la Agencia no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al Titular, con lo cual quedará relevada de cualquier reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los datos.
3. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
4. 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. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al Titular 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.

19. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS. Los datos personales incorporados en la base de datos estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades. La Agencia no usará la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los Datos Personales. Por lo anterior, los Datos Personales solo pueden ser tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su tratamiento lo justifique.

Los datos personales incorporados en la base de datos cumplirán con el Registro Nacional de Bases de Datos creado por la Ley 1581 de 2012 y reglamentado por el Decreto 886 de 2014.

20. CAMBIOS EN LA POLÍTICA. La Agencia se reserva el derecho de modificar la presente Política con el fin de adaptarlas a nuevos requerimientos de tipo legal, jurisprudencial, técnico, y en general, cuando sea necesario para prestar un mejor servicio. Esta Política podrá ser modificada por la Agencia cuando así lo requiera sin previa notificación, siempre que se trate de modificaciones no sustanciales. Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, será comunicado previamente a los Titulares mediante la publicación en nuestros portales web. En caso tal que los titulares no se encuentren de acuerdo con la nueva Política, podrán ejercer sus derechos por medio de los puntos de contacto del numeral 12.

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de estos por el titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la Política de Privacidad.

21. LEGISLACIÓN Y MARCO NORMATIVO VIGENTE. La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales está contenida en la Constitución Política de Colombia, Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, la Ley 1266 de 2008, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único 1074 de 2015, y las demás normas, sentencias jurisdiccionales, demandas de constitucionalidad que lo modifiquen o complementen.

Al hacer clic en “Enviar”, autorizo la recolección y tratamiento de datos personales y cualquier otra información suministrada a la Agencia, de conformidad con la Política.

Firmado,



MAYRA ALEJANDRA GUTIERREZ C.
Representante Legal