

POLÍTICAS DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS - GESPROCAP

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y el Decreto 1377 de 2013, Decreto 1081 de 2015, Decreto 255 de 2022 y todas las demás disposiciones complementarias que versen sobre todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de Datos Personales, para de esta manera garantizar los derechos de la privacidad y Habeas Data de los titulares de información personal. Esta política cubre los Datos Personales, información y bases de datos de Titulares susceptibles de tratamiento, conforme a la finalidad de los acuerdos contractuales o de servicio que se establezcan para la administración de la relación entre las partes. Esta política debe ser aplicada por todos los colaboradores de **GESPROCAP**, y rige a partir de su divulgación en todas sus sedes. **GESPROCAP**, en su calidad de responsable y encargado del tratamiento de Datos Personales, desarrolla las siguientes Políticas de Tratamiento de Datos y de la Información:

1. INTRODUCCIÓN

GESTIONES PROFESIONALES DE CAPITAL S.A.S. (en adelante, "GESPROCAP"), identificada con **NIT 901.488.181-8**, domiciliada en **Carrera 54 No. 75 - 57, Local 3, Barranquilla, Atlántico**, comprometida con la protección de los Datos Personales de sus clientes, empleados, proveedores y cualquier otra persona cuyos datos sean recolectados, almacenados y tratados, adopta la presente **Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales** en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas complementarias.

Esta política establece los procedimientos y directrices para la recolección, uso, almacenamiento, transferencia y eliminación de los Datos Personales, garantizando la seguridad, confidencialidad y el ejercicio de los derechos de los Titulares.

Marco Legal

La protección integral de los Datos Personales incluidos en bases de datos o archivos de cualquier fuente de información, garantizando a sus Titulares el ejercicio del derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar su información y demás garantías constitucionales contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.

La Ley Estatutaria 1581 de 2012 establece las disposiciones generales para la Protección de Datos Personales y dentro de los deberes de los Responsables del Tratamiento, se encuentra el adoptar el Manual Interno de Políticas y Procedimientos que garantice el uso adecuado de la información y gestión de las consultas, peticiones y reclamos.

A partir del Decreto 1377 de 2013, por el cual se reglamentó parcialmente la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se fijaron los parámetros para facilitar la implementación y el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y se facultan a los responsables y encargados del tratamiento de la información para utilizar documentos físicos, formatos electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología previstos en la Ley 527 de 1999, siempre y cuando garantice y cumpla con el deber de informar al titular, y así, dar a conocer sus políticas y finalidades del tratamiento de la información.

De acuerdo con las disposiciones contenidas en el Código Penal, se incurre en el delito de violación de Datos Personales cuando "sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes".

A continuación, se relaciona la normatividad legal vigente:

- Ley 1266 de 2008 – Disposiciones Generales del Habeas Data y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Ley 1581 de 2012 - Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales.
- Decreto 1377 de 2013 - Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- Decreto 1074 de 2015 – Sector Comercio, Industria y Turismo.

Todo lo anterior, es de estricto cumplimiento para todos los funcionarios y terceros involucrados en los procesos de Tratamiento de la información.

2. DEFINICIONES

Para efectos de esta política, se entenderán los siguientes conceptos:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Se consideran datos públicos, entre otros, los relativos al estado civil, profesión u oficio y la calidad de comerciante o servidor público.
- **Dato Semiprivado:** Es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública, y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como los datos financieros y crediticios.
- **Datos Sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, salud, vida sexual y datos biométricos.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable.
- **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; El Responsable de Tratamiento de Datos Personales, es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre el Tratamiento de los datos, decide las finalidades, contenido y uso que otorgará a los Datos Personales que recabe en desarrollo de su actividad económica. El responsable del Tratamiento es quien, define los fines y los medios del Tratamiento de información personal, por lo cual es quien tiene el deber de solicitar y conservar la autorización en la que conste el consentimiento expreso del Titular para el Tratamiento de sus datos, así como informar con claridad la finalidad del mismo.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** Ocurre cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de los Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información a un receptor que también 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 nacional para su Tratamiento por el Encargado.
- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre Datos Personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Consecuencia:** Resultado de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.
- **Evaluación del Riesgo:** Análisis de la situación para determinar el nivel de riesgo asociado a la posibilidad o probabilidad e impacto.
- **Finalidad:** La finalidad corresponde a los fines exclusivos para los cuales fue entregada por el Titular. Se deberá informar al Titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la

finalidad de la información suministrada. Cualquier utilización diversa, deberá ser autorizada en forma expresa por el Titular.

- **Habeas Data:** Es el derecho que todo titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus Datos Personales.
- **Identificación del peligro:** Para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
- **Incidente:** Evento o situación que ocurre en un lugar particular durante un intervalo de tiempo particular.
- **Medidas de control:** Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia.
- **Posibilidad:** Se emplea como una descripción cualitativa de la probabilidad o frecuencia.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Sistema de información:** Conjunto de elementos orientados al Tratamiento y administración de datos e información organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad u objetivo.

3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GESPROCAP garantizará el cumplimiento de los siguientes principios:

- **Legalidad:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **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.
- **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.
- **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.

- **Seguridad:** Se adoptarán medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger la información.
- **Confidencialidad:** El Tratamiento se realizará garantizando la reserva de la información.
- **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 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley.

4. DATOS RECOLECTADOS

GESPROCAP podrá recolectar, almacenar y tratar los siguientes tipos de Datos Personales:

- **Datos de identificación** (nombre, cédula, firma, fotografía, etc.).
- **Datos de contacto** (correo electrónico, teléfono, dirección física etc.).
- **Datos financieros** (ingresos, historial crediticio, información transaccional etc.).
- **Datos laborales** (experiencia profesional, referencias laborales, afiliación a seguridad social etc.).
- **Datos biométricos** (huellas dactilares, reconocimiento facial, voz, etc.).
- **Datos de navegación y ubicación** (dirección IP, cookies, geolocalización etc.).
- **Datos sensibles**, cuyo tratamiento estará sujeto a regulaciones específicas y solo se recolectarán con el consentimiento expreso del titular.

En relación con estos datos, por tratarse de datos considerados sensibles, su manejo se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1581 de 2012, el cual establece textualmente lo siguiente: “Artículo 6º. Tratamiento de datos sensibles. Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- b. 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 en un 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.”

4.1. Responsable del tratamiento de la información

- **Razón Social:** GESTIONES PROFESIONALES DE CAPITAL S.A.S.
Sigla: GESPROCAP S.A.S.
- **NIT:** 901.488.181 - 8
- **Dirección domicilio principal:** CR 54 No 75 - 57 LO 3
- **Municipio:** Barranquilla - Atlántico
- **Correo electrónico:** administracion@gesprocap.com.co
- **Teléfono:** 3205732667

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

El Responsable del Tratamiento, efectuará el Tratamiento de Datos Personales para garantizar el desarrollo de su objeto social y al giro ordinario de sus actividades, considerando las finalidades Tratamiento de los Datos Personales específicas para cada uno de los grupos de interés involucrados en el tratamiento, tales como, ACCIONISTAS, MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, COLABORADORES, PRACTICANTES Y APRENDICES, CANDIDATOS A UNA VACANTE, PROVEEDORES, PROSPECTOS COMERCIALES Y CLIENTES, advirtiéndole que la información personal que de estos reposen en sus bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad del Tratamiento en cada Base de Datos.

5.1. Finalidades del tratamiento de información personal de accionistas

El Responsable informa a los accionistas de la entidad que el Tratamiento de sus Datos Personales, relacionados con información de contacto, nombres, ocupación, tipo y número de identificación, teléfono celular y local, dirección de domicilio, correo electrónico, actividad económica, información financiera y

tributaria, incluida información de cuenta bancaria e información SARLAFT, será tratada conforme a lo establecido en la normatividad vigente y las finalidades que aplican al tratamiento de su información personal son las siguientes:

- 5.1.1.** Incluirlo en la Base de Datos y libro de registro de accionistas como accionista de la entidad.
- 5.1.2.** Informar, organizar, controlar y acreditar las actividades pertinentes en su calidad de accionista.
- 5.1.3.** Permitir el ejercicio de los derechos y deberes como accionistas.
- 5.1.4.** Efectuar el pago de dividendos conforme a su participación económica y accionaria.
- 5.1.5.** Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de accionistas.
- 5.1.6.** Realizar estudios estadísticos, y análisis de mercado.
- 5.1.7.** Efectuar las verificaciones pertinentes dentro del programa de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- 5.1.8.** Informar sobre cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- 5.1.9.** Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados para dicho efecto.
- 5.1.10.** Finalidades del tratamiento de información personal de miembros de Junta Directiva
- 5.1.11.** El responsable informa a los miembros de junta directiva de la entidad que el Tratamiento de sus Datos Personales, relacionados con información de contacto, nombres, ocupación, tipo y número de identificación, teléfono celular y local, dirección de domicilio, correo electrónico, actividad económica, información financiera y tributaria, incluida información de cuenta bancaria e información SARLAFT, será tratada conforme a lo establecido en la normatividad vigente y las finalidades que aplican al tratamiento de su información personal son las siguientes:
 - 5.1.11.1.** Incluirlo en la Base de Datos como miembro de junta directiva de la entidad.
 - 5.1.11.2.** Informar, organizar, controlar y acreditar las actividades pertinentes en su calidad de miembro de junta directiva.
 - 5.1.11.3.** Permitir el ejercicio de los derechos y deberes como miembro de junta directiva.
 - 5.1.11.4.** Efectuar el pago de honorarios.
 - 5.1.11.5.** Cumplir decisiones judiciales, administrativas y legales relacionadas con su calidad de miembro de junta directiva.
 - 5.1.11.6.** Realizar estudios estadísticos, y análisis de mercado.
 - 5.1.11.7.** Efectuar las verificaciones pertinentes dentro del programa de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
 - 5.1.11.8.** Informar sobre cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
 - 5.1.11.9.** Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados para dicho efecto.

- 5.1.11.10.** Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del responsable, ya sea por una prestación de servicios como servicios de tecnología e infraestructura, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su tratamiento.

5.2. Finalidades aplicables a las relaciones con colaboradores, practicantes y aprendices

El Responsable tratará la información personal de los colaboradores, directos e indirectos, practicantes y aprendices, entendida como, nombres, tipo y número de identificación, teléfono celular y local, dirección de domicilio, correo electrónico, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, personas a cargo, nivel de estudio, ocupación y profesión, grupo sanguíneo, información médica, información financiera, información del núcleo familiar y/o personas dependientes, e información SARLAFT, de acuerdo con las siguientes finalidades:

- 5.2.1.** Incluirlos en la Base de Datos de colaboradores (directos e indirectos), practicantes y aprendices.
- 5.2.2.** Incorporar sus Datos Personales en el contrato laboral, de aprendizaje o práctica, los documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo del Responsable.
- 5.2.3.** Administrar los Datos Personales para cumplir con las obligaciones que se imponen al responsable en su condición de empleador, entendidas como gestión de prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, así como adelantar las afiliaciones al sistema de seguridad social, fondos de pensiones, administradoras de riesgos laborales, cajas de compensación familiar y demás entidades en las que el empleado haya autorizado el tratamiento de su información previamente.
- 5.2.4.** Utilizar los Datos Personales del titular y los de su núcleo familiar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral, y demás necesarias para cumplir con su deber como empleador.
- 5.2.5.** Garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.
- 5.2.6.** Gestionar sus datos personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo en las que se incluyen herramientas tecnológicas como correo electrónico, teléfono móvil, acceso a sistemas operativos, aplicaciones, entre otros.
- 5.2.7.** Controlar y fiscalizar el desarrollo y rendimiento de las actividades laborales en el trabajo asignado, a través del monitoreo y control de geolocalización e imágenes de videovigilancia
- 5.2.8.** Efectuar el correspondiente pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el titular previamente haya autorizado.

- 5.2.9. Responder solicitudes del titular sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados en virtud del vínculo laboral.
- 5.2.10. Archivar y custodiar de manera adecuada la información laboral activa e histórica de los empleados.
- 5.2.11. Enviar comunicaciones internas relacionadas o no con su vinculación laboral.
- 5.2.12. Promover su participación en programas desarrollados para aumentar el bienestar y buen clima laboral.
- 5.2.13. Establecer y gestionar el proceso de reclutamiento, selección y contratación.
- 5.2.14. Gestionar pruebas psicotécnicas, de desempeño de competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales, pruebas de polígrafo y las que se consideren como pertinentes para adelantar el proceso de selección y la contratación de la persona como empleado del Responsable.
- 5.2.15. Informar sobre cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- 5.2.16. Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares e información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados para dicho efecto. Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del Responsable, ya sea por una prestación de servicios como servicios de tecnología e infraestructura, abogados laboralistas, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su tratamiento.
- 5.2.17. Para efectos del Tratamiento de Datos Personales de los terceros que el colaborador suministre, como beneficiarios, cónyuge, referencias personales y comerciales, el responsable asume que el colaborador cuenta con la debida autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

5.3. Finalidades aplicables a los candidatos a una vacante respecto de los candidatos a una vacante

El Responsable informa que su información personal será tratada durante el proceso de reclutamiento y selección, para llevar a cabo pruebas de desempeño, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicotécnicas, psicosociales, análisis de referencias, el análisis de historia laboral y las demás que se estimen necesarias para identificar la conveniencia de la contratación. Su información se conservará en la base de datos denominada “candidatos”, que se encuentra en archivo físico y automatizado, por un periodo máximo de seis (6) meses y una vez finalizado este tiempo se procederá a destruir o eliminar la carpeta o archivo.

5.4. Finalidades aplicables al tratamiento de la información de proveedores y aliados Estratégicos

Los Datos Personales de los proveedores, entendida como Información de contacto, nombres, ocupación tipo y número de identificación, teléfono celular y local, dirección de domicilio, correo electrónico, actividad económica, información financiera y tributaria, cuenta bancaria, operaciones internacionales, descripción de productos en moneda extranjera, referencias de clientes y personales, información SARLAFT, se utilizarán de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- 5.4.1.** Incluirlo en nuestra Base de Datos como proveedores y/o aliados estratégicos.
- 5.4.2.** Incorporar sus Datos Personales en el contrato comercial, documentos que resulten necesarios para gestionar la relación comercial y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo del Responsable.
- 5.4.3.** Administrar los Datos Personales para cumplir con las obligaciones que se imponen al responsable en su condición de contratante.
- 5.4.4.** Dentro del proceso de selección, se podrá revisar y evaluar aspectos financieros, técnicos, idoneidad y de cualquier otra índole que permita al responsable identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor.
- 5.4.5.** Efectuar pedidos y solicitudes de servicios y productos al proveedor.
- 5.4.6.** Reportar información tributaria referente a las compras.
- 5.4.7.** Desarrollar esquemas de ofertas y planes comerciales.
- 5.4.8.** Gestionar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro.
- 5.4.9.** Evaluar la prestación del servicio prestado y realizar estudios estadístico y análisis de mercado.
- 5.4.10.** Brindar asistencia e información de interés general y comercial.
- 5.4.11.** Utilizar, en el evento que sea necesario, los Datos Personales de los empleados y contratistas del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física del Responsable.
- 5.4.12.** Aportar información a las autoridades competentes y administrativas en razón de sus funciones, cuando así lo soliciten, y se encuentren legitimadas para acceder a la misma.
- 5.4.13.** Informar sobre cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- 5.4.14.** Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados para dicho efecto.
- 5.4.15.** Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del Responsable, ya sea por una prestación de servicios como agencias de transporte, de aduanas, servicios de tecnología e infraestructura, abogados, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos

mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su Tratamiento.

5.4.16. Para efectos del tratamiento de datos personales de los terceros que el proveedor suministre, ya sea de sus empleados o contratistas, el responsable asume que su proveedor cuenta con la debida autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente política de tratamiento de datos personales.

5.5. Finalidades aplicables al tratamiento de información personal de los prospectos comerciales y clientes

Los Datos Personales de los prospectos comerciales y clientes de GESPROCAP S.A.S. dependerán del tipo de cliente involucrado. Los datos captados corresponden a: nombres, apellidos, tipo y número de identificación, teléfono celular y local, dirección de domicilio y correo electrónico, como lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, personas a cargo, nivel de estudio, tipo de vivienda, ocupación y profesión, datos del cónyuge y beneficiarios (nombres, apellidos, tipo y número de identificación, dirección, teléfono celular y local), información financiera, tributaria y/o laboral, operaciones en el exterior referencias personales y familiares, información SARLAFT, entre otros. Estos se utilizarán de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

5.5.1. Registrarlo en la Base de Datos como prospecto comercial y cliente.

5.5.2. Verificar, validar, confirmar y actualizar la información e identidad del prospecto comercial y cliente.

5.5.3. Conocer el comportamiento financiero, comercial, crediticio, y nivel de endeudamiento del prospecto comercial y cliente.

5.5.4. Establecer, mantener, actualizar y terminar una relación contractual, para la cual se utilizarán sus datos para generar comunicaciones efectivas.

5.5.5. Efectuar una adecuada prestación de los servicios financieros de colocación, captación y gestión de cobro. La gestión de cobro y recuperación de cartera se podrá efectuar directamente por la entidad o a través de un tercero contratado para tal función, razón por la cual, el cliente aprueba que su información personal sea compartida con el mencionado tercero.

5.5.6. Establecer un canal de comunicación efectiva con el prospecto comercial y cliente, cuyo contacto puede efectuarse a través de llamada telefónica, mensaje de texto, correo electrónico, redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp, entre otras), correspondencia física, entre otros.

5.5.7. Grabar llamadas telefónicas, guardar las comunicaciones y, en general, dejar constancia de los mensajes que se intercambien en desarrollo del contrato.

5.5.8. Efectuar estudios estadísticos y análisis de mercado.

- 5.5.9.** Destruir los documentos entregados en caso de que la solicitud de financiación sea negada o en caso de que sea aprobada y no aceptada.
- 5.5.10.** Informar sobre el estado de los servicios contratados, modificaciones, novedades y realización de encuestas de satisfacción del servicio.
- 5.5.11.** Responder a solicitudes o requerimientos de información de nuestros productos y servicios.
- 5.5.12.** Realizar análisis estadísticos de tendencias, hábitos de consumo y comportamientos del consumidor.
- 5.5.13.** Gestionar actividades de servicio al cliente y postventa.
- 5.5.14.** Ofrecer los productos o servicios de la entidad, así como los servicios y productos de las entidades con las cuales cuenten con una alianza vigente, a través de cualquier medio conocido o por conocerse, ya sea directamente o a través de un tercero encargado para tal efecto.
- 5.5.15.** Informar sobre cambios sustanciales en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- 5.5.16.** Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los titulares de información de tipo personal a través de cualquiera de los canales habilitados para dicho efecto.
- 5.5.17.** Transferir o transmitir la información personal a terceros, cuya gestión garantice el correcto funcionamiento de la operación del Responsable, ya sea por una prestación de servicios como agencias de transporte, servicios de tecnología e infraestructura, abogados, entre otros, así se encuentren en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley colombiana para su Tratamiento.
- 5.5.18.** El Responsable entiende que los datos personales de los terceros, tanto como beneficiarios, cónyuge, referencias personales y familiares, que el cliente y prospecto comercial suministre cuentan con la autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con las finalidades contempladas en la presente Política de Protección de Datos Personales.

5.6. Uso de Cookies y Web Beacons.

GESPROCAP, podrá hacer uso de cookies, web beacons y otras tecnologías similares, en sus páginas web y en los dispositivos electrónicos utilizados para acceder a éstas, con el fin de conocer la procedencia, actividades o preferencias de clientes al navegar en la web, incrementar la funcionalidad, verificar que los clientes y/o usuarios cumplan con los criterios requeridos para procesar sus solicitudes y para adaptar los productos y/o servicios a las necesidades de los usuarios, obteniendo la siguiente información:

- El tipo de navegador.
- Sistema operativo.
- Idioma del dispositivo.

- Sitios web visitados.
- Vínculos accedidos.
- Dirección IP.
- Sitio web visitado antes de entrar a la página de GESPROCAP.
- Duración de navegación en la página web de GESPROCAP.
- Transacciones realizadas.
- Fecha y hora.

Las cookies, web beacons y otras tecnologías similares pueden ser deshabilitadas y eliminadas por el cliente y/o usuario cuando lo desee. Para este efecto, el cliente y/o usuario puede consultar y/o solicitar la ayuda del navegador de Internet que utilice.

6. DERECHOS DEL TITULAR

Los Titulares de información personal podrán ejercer el derecho de Habeas Data ante el Responsable de Tratamiento, es decir, podrán acceder, conocer, rectificar u oponerse al tratamiento de sus datos personales, razón por la cual procedemos a describir el contenido y detalle de cada uno de los derechos.

- Derecho de Conocimiento:** El Titular de la información tiene derecho de conocer si sus datos personales han sido sometidos a cualquier forma de tratamiento y podrá ejercer el derecho de conocer el origen de sus datos, forma de autorización y si los mismos han sido transmitidos o transferidos a terceros, así como a conocer la identificación de esos terceros.
- Derecho de Actualización:** El Titular de la información tiene el derecho de actualizar la información conservada.
- Derechos de Rectificación:** El Titular de la información podrá comprobar frente al responsable del Tratamiento de la información la exactitud y veracidad, y ante alguna discrepancia, por ser inexactos, incompletos o errados, podrá solicitar la rectificación de su información personal.
- Derecho de Oposición:** El Titular de la información personal podrá oponerse al Tratamiento de su información personal, cuando su uso resulte excesivo o inadecuado, para lo cual deberá indicar los datos que se deben cancelar, con el objetivo de generar un bloqueo de sus datos o cancelación definitiva del dato o cese del Tratamiento del uso no autorizado. Los datos podrán ser conservados durante los tiempos previstos en la normatividad aplicable y la misma no podrá ser suprimida completamente cuando el titular tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable del tratamiento.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Responsabilidad de los Titulares de la Información.

Los Titulares tendrán la responsabilidad de informar sobre todos los cambios que se realicen en sus Datos Personales para que GESPROCAP se asegure de que la información de la que dispone está actualizada y, en consecuencia, modificará o eliminará los Datos Personales de acuerdo con la actualización que realicen los Titulares.

7.2. Responsabilidad del GESPROCAP.

En el momento en que GESPROCAP proceda con la eliminación de Datos Personales, se realizará un registro, donde se documente dicho proceso. Lo anterior se hará con el fin de llevar el control de los Datos Personales de los cuales se realiza el tratamiento para los diferentes procesos internos de GESPROCAP de acuerdo con las finalidades para las cuales los Titulares han dado su autorización.

En los casos que los Datos Personales de los miembros de la Junta Directiva, accionistas, colaboradores y a quienes represente, proveedores, visitantes, clientes y prospectos sean obtenidos por GESPROCAP dada su naturaleza de datos públicos, ésta información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y no procederá a vender, licenciar, transmitir o divulgar la información salvo que:

- I.** Se autorice expresamente a hacerlo
- II.** Sea necesario para permitir a nuestros terceros y/o proveedores para la prestación de servicios. GESPROCAP remitirá la información financiera y crediticia pertinente a Operadores de Información y/o Agencias de Información Comercial, de conformidad con la Ley 1266 de 2008.

GESPROCAP remitirá la información a las autoridades gubernamentales o judiciales que repose en sus bases de datos, cuando medie un acto administrativo o una providencia judicial que así lo disponga.

GESPROCAP dará cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a)** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Habeas Data.
- b)** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c)** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir 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 éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) 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.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p) Realizar el registro de las Bases de Datos identificadas en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.26.1.2 del Decreto 1074 de 2015.
- q) Realizar el Reporte de Novedades teniendo en cuenta los reclamos realizados por los Titulares ante los Responsables y/o Encargados, así como también deberán reportarse los incidentes de seguridad que afecten las Bases de Datos administradas por los Responsables y/o Encargados, en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 003 de 2018 capítulo 2.1 literal F.
- r) Realizar la actualización de la información contenida en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD, en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 003 de 2018 capítulo 2.3. información lógica y digital.
- s) La información Biométrica no podrá ser compartida por GESPROCAP para complementar otras Bases de Datos, ni para fines distintos a los expresados en la presente autorización.

7.3. Responsabilidad de los Encargados de la Información.

GESPROCAP, además de ser el Responsable de la protección de Datos Personales, tiene la calidad de Encargado del Tratamiento frente a las Bases de Datos creadas por GESPROCAP.

Son responsabilidades de los Encargados del Tratamiento de la información lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a.** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b.** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c.** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir 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 éste se mantenga actualizada.
- g.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h.** Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
- i.** Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
- k.** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l.** Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m.** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n.** 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.
- o.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

- p. Asegurar que la información Biométrica consultada para la apertura de productos no podrá complementar otras bases de datos, ni para fines distintos a los expresados en la presente autorización.
- q. Actualizar la información reportada por GESPROCAP dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recibo.
- r. Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración o tratamiento de la información o datos personales de los titulares

7.4. Prohibiciones.

- a. No podrán realizarse Tratamientos de Datos Personales incompatibles con la finalidad autorizada por el titular o por la ley, a menos que se cuente con el consentimiento inequívoco de los Titulares.
- b. No podrá efectuarse el Tratamiento de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, o de aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- c. Los datos personales, salvo la información pública, 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 sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- d. Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles excepto cuando el Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, cuando el tratamiento de los datos 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), cuando 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, cuando el tratamiento se refiera a datos que el Titular haya hecho manifiestamente públicos o sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica (En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares).
- e. No podrán transferirse datos personales a países que no cumplan con las características de puerto seguro, excepto cuando se trate del Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública, se trate de transferencias bancarias o bursátiles, se trate de transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales, de transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la

autorización del titular, transferencias necesarias o legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

8. PERIODO DE CONSERVACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información que sea objeto de uso para todos los procesos de GESPROCAP deberá conservarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF) y el Código de Comercio en el ARTICULO 60. Conservación de los Libros y Papeles Contables - Reproducción Exacta. Vencido este tiempo, la información podrá ser eliminada de las bases de datos de GESPROCAP, de acuerdo con los procesos internos definidos como seguros.

9. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

9.1. Procedimientos para Consultas y Reclamos

9.1.1. Consultas

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no sea posible atender la consulta dentro de este plazo, se informará al interesado antes del vencimiento del término, expresando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

9.1.2. Reclamos

Para presentar la solicitud, los clientes deberán incluir y/o suministrar por lo menos la información:

- Nombre completo y apellidos;
- Número de identificación;
- Datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto);
- Medios para recibir respuesta a su solicitud;
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (acceder a la información, conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, eliminar y/o inactivar); y
- Firma (si aplica).

El tiempo máximo previsto por la ley para resolver una reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha del radicado. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, GESPROCAP 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Ley 1266 de 2008 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, revocación, eliminación y/o inactivación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales.

La solicitud de supresión de información y la revocatoria de autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de GESPROCAP.

Para más información, GESPROCAP pone a disposición de los Titulares sus canales de atención mencionados anteriormente.

9.2. Canales de atención

Para consultas y reclamos, los Titulares pueden comunicarse a través de los siguientes canales:

 **Correo electrónico:** administracion@gesprocap.com.co

 **Dirección física:** Carrera 54 No. 75 - 57, Local 3, Barranquilla, Atlántico

 **Teléfono:** +57 3205732667

10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Tratamiento de Datos Personales se refiere a cualquier operación o procedimiento físico o automatizado involucrado dentro del ciclo de vida del dato, en los que se incluyen actividades como captura, creación, uso, almacenamiento, custodia, mantenimiento, modificación, acceso, transmisión, transferencia, disociación, supresión y eliminación.

- **Datos personales captados por el responsable:** Los datos personales captados pueden incluir sin limitarse a datos de identificación, contacto, ubicación, financieros, académicos, laborales, socioeconómicos, biométricos, imágenes, fotografías, salud, entre otros, los cuales han sido

suministrados directa o indirectamente por el titular conforme a las finalidades identificadas y autorizadas para facilitar el intercambio de prestaciones, bienes y servicios, así como con el fin de cumplir las obligaciones legales, comerciales, civiles y laborales que se encuentren a cargo del responsable.

- **Transmisión y transferencia de información personal:** El Responsable del Tratamiento, manifiesta que solo compartirá información personal con terceros, cuando el Titular así lo autorice, otorgando su consentimiento para la transferencia o transmisión, cuando sea requerida por autoridad judicial, autorizada por la ley o cuando la misma sea necesaria para garantizar la continuidad de su operación, como por ejemplo, proveedores de servicios tecnológicos, de mensajería, de seguridad, entre otros, independiente de que el proveedor del servicio se encuentre en países diferentes a Colombia sin importar si cumplen o no los requisitos mínimos adecuados sobre protección de datos personales establecidos por la ley para su tratamiento. No obstante, cabe mencionar que el Responsable ha advertido a dichos terceros sobre la necesidad de proteger la información personal con medidas de seguridad apropiadas, que les prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros terceros sin la debida autorización.
- **Tratamiento de datos sensibles:** Cuando el Tratamiento de información involucre datos de tipo sensible, es decir, datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como aquellos que revelen información de salud física y mental, vida sexual, datos biométricos, origen étnico, orientación política, convicciones religiosas, afiliación sindical e intereses políticos, el responsable del tratamiento garantiza que su tratamiento se efectuará conforme a las limitaciones legales y asegurando que: (i) siempre se cuenta con la autorización previa, informada, explícita y expresa para efectuar dicho tratamiento; (ii) que el titular haya sido informado del carácter facultativo de la autorización; (iii) no condicionará ninguna actividad a solicitud de este tipo de datos; y (iv) cuando su tratamiento esté reglamentado explícitamente en la ley. Cuando se requiera realizar Tratamiento de Datos Personales de menores de edad y adolescentes, siempre respetará sus derechos fundamentales y el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, respetando sus derechos fundamentales y en la medida de lo posible se realizará dicho Tratamiento teniendo en cuenta su opinión considerando su (i) madurez; (ii) autonomía; (iii) capacidad para entender la finalidad del tratamiento; y (iv) comprensión de las consecuencias que conlleva el tratamiento.
- **Tratamiento de datos en sistema de videovigilancia:** El tratamiento de imágenes con fines de seguridad y vigilancia tiene como objetivo garantizar la seguridad de los bienes y personas que se encuentran en las instalaciones de GESPROCAP. Las imágenes serán captadas a través de sistemas de videovigilancia y se entenderá que la autorización para dicha captación ha sido otorgada por el Titular de la información personal mediante conducta inequívoca debido a que previamente se ha comunicado al ingresar a GESPROCAP que sus imágenes serán tomadas, conservadas y usadas

conforme a lo establecido en el aviso de privacidad publicado y conociendo tal situación, el titular al ingresar a GESPROCAP, autoriza el Tratamiento de sus Datos Personales. Se advierte que cualquier uso diferente será notificado de manera previa al titular de Datos Personales

- **Pertinencia y custodia de los datos personales captados:** El Responsable indica que el Tratamiento de Datos Personales se efectuará durante el tiempo que sea pertinente, necesario y razonable según las finalidades que justifican el tratamiento, atendiendo a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información, por lo cual la información será conservada cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplidas las finalidades del Tratamiento se procederá a la supresión de la información a menos que exista una normatividad vigente que disponga lo contrario

11. REVOCATORIA, SUPRESIÓN, ELIMINACIÓN Y/O INACTIVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Los Titulares de los Datos Personales pueden solicitar la revocación, supresión, eliminación y/o inactivación de la autorización del uso de Datos Personales otorgada a favor del Responsable del Tratamiento sobre sus datos personales, en cualquier momento, mediante la presentación de un reclamo de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Ley 1266 de 2008 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

La solicitud de revocación, supresión, eliminación y/o inactivación de la autorización del uso de Datos Personales no procederá en los casos que el cliente de GESPROCAP, tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.

Es importante tener en cuenta que la solicitud de revocación, supresión, eliminación y/o inactivación de la autorización del uso de Datos Personales podrá solicitarse sobre la totalidad o parte de los datos, que comprenden la autorización otorgada, de acuerdo a las Finalidades definidas en la Política de Protección de Datos Personales, más no respecto de los datos regulados al amparo de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Ley 1266 de 2008 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, así como tampoco aquellos casos en los que el cliente tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos.

12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

GESPROCAP adoptará medidas de seguridad técnicas y administrativas para proteger la información contra accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación indebida.

13. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

GESPROCAP se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente documento, con el propósito de cumplir nuevas actualizaciones de carácter normativo, de políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de sus servicios y/o productos.

Estas modificaciones serán informadas a nuestros miembros de la Junta Directiva, accionistas, colaboradores, proveedores, visitantes, clientes y prospectos, a través de uno de los siguientes medios: anuncios visibles en las oficinas de GESPROCAP, en la página web o vía correo electrónico a la dirección que repose en la base de datos GESPROCAP o a través de los diferentes mecanismos de comunicación con los que cuenta GESPROCAP.

14. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Los miembros de la Junta Directiva, accionistas, colaboradores, proveedores, visitantes, clientes y prospectos de GESPROCAP aceptan, el tratamiento de sus Datos Personales conforme los términos del presente documento.

15. VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y DE LOS DATOS PERSONALES

Esta política rige a partir de su publicación y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación.

Los Datos Personales serán tratados mientras sean necesarios para cumplir con las finalidades descritas y por el tiempo requerido por las normas aplicables.

16. CONTACTO

Para cualquier inquietud o solicitud relacionada con la protección de Datos Personales, puede contactarnos en:

 **Correo electrónico:** administracion@gesprocap.com.co

 **Dirección física:** Carrera 54 No. 75 - 57, Local 3, Barranquilla, Atlántico

 **Teléfono:** +57 3205732667

Esta política rige a partir del [fecha de publicación] y permanece vigente hasta su modificación o revocación.