



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PROCESO

Gestión del Riesgo

RESPONSABLE

Analista de Riesgos



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Código: GRI-PL-02

Versión: 04

Fecha: 14/07/2022

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ALCANCE	3
4. DEFINICIONES	4
5. PRINCIPIOS RECTORES.....	5
6. RESPONSABILIDADES.....	6
7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.....	6
8. RESPONSABLE O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DEL DATO	7
9. TITULARES BENEFICIARIOS DE LA POLÍTICA	7
10. AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES.....	8
10.1 CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.	8
12. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	9
13. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	9
14. LAS BASES DE DATOS QUE SON OBJETO DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO POR PARTE DE ALIANZA SGP S.A.S.	10
15. RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES	10
16. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES	11
17. USO DE DATOS PERSONALES	11
18. CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES	11
19. SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES	12
20. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS.....	12
20.1 PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA POR PARTE DEL TITULAR SU INFORMACIÓN	12
20.2 PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR LA INFORMACIÓN Y/O REVOCAR AUTORIZACIÓN. – ATENCIÓN DE RECLAMOS.....	13
21. OTRAS DISPOSICIONES	14
21.1 DATOS DE MENORES	14
21.2 PERMANENCIA DE LOS DATOS PERSONALES.....	14
21.3 CÁMARAS DE SEGURIDAD Y FILMACIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD	14

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

21.4 REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS..... 15

22. VIGENCIA 15

1. INTRODUCCIÓN

La presente Política de Protección de Datos Personales objeto de emisión por parte de ALIANZA SGP S.A.S., se rige bajo las directrices y lineamientos establecidos en el “Régimen de Protección de Datos Personales”, asegurando un debido control y manejo de la información personal, en conjunto con los principios y normatividad que regula la materia, conforme lo previsto en los artículos 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, así como los demás derechos, obligaciones y responsabilidades, contenidas en la normatividad vigente.

ALIANZA SGP en virtud de su condición de responsable del tratamiento de datos personales obtenidos en el marco de su función, y en procura de garantizar la protección de los derechos fundamentales de los titulares a *conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas*, da a conocer la siguiente política.

Para tales efectos Alianza SGP ha elaborado la presente política para el tratamiento 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 las bases de datos de la organización, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

2. OBJETIVO

La presente política de protección de los datos personales tiene como objeto establecer políticas, procedimientos y responsabilidades aplicables a la ley de protección de datos personales dentro del marco organizacional.

3. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todo lo que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por ALIANZA SGP, considerado como responsable del tratamiento de los datos personales ya sea bases de datos físicas o automatizadas.

Todos los colaboradores, proveedores y terceros que tengan relación con ALIANZA SGP y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos personales, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

4. DEFINICIONES

- **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, mediante la cual se informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder 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.
- **Calidad Del Dato:** El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, Alianza SGP deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.
- **Confidencialidad:** Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato Semiprivado:** Es aquella información que no es de 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 es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato Sensible:** Aquel dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **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.
- **Finalidad:** Corresponde al propósito para el cual se recogen los datos personales.
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 o el tratamiento de los datos.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

- **Titular de la información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable del tratamiento de datos, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por cuenta del responsable.

5. PRINCIPIOS RECTORES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, se aplicarán, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada
- **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El tratamiento de datos personales solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información personal sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en este sentido, se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos o que induzcan a error.
- **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el tratamiento de datos debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El tratamiento de datos personales está sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de estos, de las disposiciones de ley y la Constitución. En este sentido, su tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en ley. En este sentido, 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 solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

- **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información personal sujeta a tratamiento por el responsable a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de esta.

6. RESPONSABILIDADES

- La Alta Dirección quien debe aprobar la política de protección de datos personales y sus actualizaciones, además velará por el cumplimiento, seguimiento, reporte de indicadores y en general el funcionamiento de la política en la organización.
- El analista de Riesgo recibe y maneja las reclamaciones que llegan por protección de datos personales recibidas por los diferentes canales.
- El coordinador de tecnología velará por los incidentes de seguridad al interior de la organización.
- Todos los líderes de los procesos que tengan a cargo bases de datos personales o archivos con información personal velarán por el cumplimiento de esta política.
- Todos los funcionarios de Alianza SGP están en la obligación de cumplir con las directrices de esta política.
- Aliados y proveedores con los cuales la organización tiene una relación comercial y/o contractual, y para dicha ejecución realizan tratamiento de las bases de datos personales que administra la organización de acuerdo con instrucciones emitidas.

7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad lo determine.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

- Conocer la política de tratamiento de datos de la compañía y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- Identificar al responsable en ALIANZA SGP que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable ha incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y a la Constitución.
- Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

8. RESPONSABLE O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DEL DATO

Para el ejercicio de los derechos por parte de los titulares de la información y en lo referente a consulta, actualización, rectificación y supresión, ALIANZA SGP S.A.S. tiene habilitado a disposición de los titulares de información los siguientes canales de atención:

Razón social	ALIANZA SGP S.A.S
NIT	900948121-7
Domicilio Principal	Medellín – Colombia
Dirección	Carrera 48B No. 15 Sur – 35. Medellín (Antioquia)
Teléfono	6041990 ext. 4018
Área encargada	Administrativa
Correo electrónico	mblanco@alianzasgp.com.co analistariesgo@alianzasgp.com.c

9. TITULARES BENEFICIARIOS DE LA POLÍTICA

La Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida a los siguientes titulares:

- **Usuarios:** Definido como titulares que tienen relación directa con nuestros clientes y que son encargados del tratamiento a ALIANZA SGP S.A.S. en el ejercicio de su objeto social de prestación de servicios jurídicos y, en específico al cobro persuasivo y judicialización de cartera en mora.
- **Clientes corporativos:** Comprende a las entidades particulares, públicas o mixtas que encargan a la sociedad ALIANZA SGP S.A.S. la prestación de un servicio relacionado con su objeto social.
- Proveedores y Aliados Estratégicos Jurídicos
- Colaboradores
- Y, en general, cualquier titular de información, ya sea actuando a nombre propio o en calidad de representante legal, que con ocasión a las actividades que se encuentre vinculado con ALIANZA SGP S.A.S., se requiera de su información personal para el desarrollo de estas.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

10. AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES

Alianza SGP para garantizar el acceso de todos a la presente Política y hacer efectivo el ejercicio del derecho al Habeas Data por parte de éstos, se implementó las siguientes medidas para dar a conocer a los Titulares el Tratamiento de sus Datos Personales y las condiciones bajo las cuales tiene lugar tal Tratamiento y realizó las siguientes gestiones:

- Se publicará aviso de privacidad en las instalaciones de la compañía, en el cual consta el contenido de la presente Política.
- Se remitirá la siguiente política a través de correo electrónico, para los colaboradores de Alianza SGP.
- Alianza SGP en el momento de la recolección de Datos Personales, solicita una autorización a los Titulares, informado sobre las finalidades específicas del Tratamiento para los cuales se obtiene dicho consentimiento.

La autorización de los Titulares podrá manifestarse por cualquiera de los siguientes medios:

- Escrito,
- de forma oral
- O mediante conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que fue otorgada la autorización. Como por ejemplo las imágenes captadas por sistemas de videovigilancia, en los que se comunica previamente a las personas que van a ingresar a un establecimiento que sus imágenes van a ser tomadas, conservadas o usadas de cierta manera y, conociendo tal situación, los titulares ingresan al establecimiento.

Alianza SGP conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

10.1 CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, esta autorización no será necesaria cuando se trate de:

- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- La información es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- En caso de hacer tratamiento de datos de naturaleza pública.
- Para el tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando se trata de datos relacionados con el Registro Civil.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

11. DEBERES DEL RESPONSABLE O ENCARGADO DEL DATO

ALIANZA SGP como responsable y/o encargado del dato tiene como deber:

- Garantizar al titular el acceso, consulta, actualización, rectificación de sus datos.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente al responsable del tratamiento de información.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Todas las responsabilidades señaladas en el art. 17 y el art. 18 de la Ley 1581 de 2012 “Deberes de los responsables del tratamiento”.

12. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ALIANZA SGP realiza el tratamiento de datos personales con las siguientes finalidades:

- Cumplir con lo establecido con nuestros clientes de manera contractual, en los servicios de judicialización de cartera de entidades financieras y empresas del sector real, con el fin de lograr la recuperación de la cartera o la restitución de los activos.
- Cumplir con lo establecido con las terceras partes, aquellas con las que se tengan establecidas relaciones comerciales y/o contractuales,
- Gestionar de manera oportuna y clara las solicitudes y consultas realizadas por las partes interesadas, relacionadas con la información general sobre lo misional, funciones, trámites, normatividad vigente, procesos y procedimiento.
- Dar respuestas a consultas, reclamos, solicitud de actualización, rectificación o supresión de datos, y revocatorias de la autorización.
- Registrar la información de datos personales en las bases de datos, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores.
- Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- Publicar, soportar, realizar informes, mediante el registro fotográfico, grabación de video o audio de los programas, eventos, capacitaciones en cumplimiento de sus objetivos y funciones.

13. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

ALIANZA SGP utilizará la información suministrada única y exclusivamente para los fines indicados, por lo tanto, salvaguardará las bases de datos que contenga la información recolectada, y no permitirá el acceso a personal no autorizado, salvo las excepciones constitucionales y legales vigentes. En ese sentido se tomarán todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la reserva de la información, de conformidad con el principio de confidencialidad que trata la Ley 1581 de 2012. De igual manera se garantizará a el titular los derechos que le otorga la normatividad aplicable y vigente respecto a la protección de sus datos personales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

14. LAS BASES DE DATOS QUE SON OBJETO DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO POR PARTE DE ALIANZA SGP S.A.S.

Se clasifican como se indica a continuación:

TIPO DE BASE	DEFINICIÓN
RECURSOS HUMANOS	Se incluye en esta categoría las bases de datos relacionadas con la gestión de nómina interna, aliados y proveedores de la compañía, que es responsabilidad de la Dirección Administrativa en función de la administración de personal, comprendida por trabajadores vinculados y proveedores de servicios. La recolección de información reúne tanto los datos personales de trabajadores vinculados como de candidatos que suministran sus respectivas hojas de vida para consideración.
USUARIOS	Compilación de información de carácter pública, privada, y semiprivada de titulares que tienen relación directa con nuestros clientes y que son encargados del tratamiento a ALIANZA SGP S.A.S.; esto, en el ejercicio de su objeto social de prestación de servicios jurídicos y, en específico al cobro persuasivo y judicialización de cartera en mora. La información recolectada incluye aquellos datos personales relacionados con identificación, estado financiero, comercial, crediticio, entre otros.
CLIENTES CORPORATIVOS	Comprende la información personal de aquellas entidades particulares, públicas o mixtas que encargan a la sociedad ALIANZA SGP S.A.S. la prestación de un servicio relacionado con su objeto social.

Los datos personales objeto de tratamiento por parte de ALIANZA SGP S.A.S., en su calidad de responsable, está sometido a un proceso de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión, en los términos que se advierten a continuación:

15. RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ALIANZA SGP S.A.S. recolecta información personal a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social y las obligaciones que tiene como empleador.

En función del objeto social de la sociedad, la información recolectada puede tener origen en el suministro vía encargo por clientes corporativos con el fin de ejecutar un servicio de contacto y cobranza judicial. Igualmente, en la ejecución de funciones puede ser consultada información adicional directamente con los titulares o usuarios, en cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable en materia de protección de datos personales.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

16. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos recopilada por ALIANZA SGP o entregada vía encargo por clientes corporativos, se encuentra en la nube pública contratada con File Storage de Microsoft Azure, la cual cuenta con todas las medidas de seguridad, confidencialidad y controles de acceso a la información.

17. USO DE DATOS PERSONALES

El uso y la finalidad de la información recogida y almacenada en las bases de datos, tiene diferentes objetivos, entre ellos, se encuentran:

- Dar cumplimiento a las obligaciones convenidas con los clientes corporativos en términos de contacto y cobranza judicial, y por efecto del encargo de información suministrada o por los datos recolectados de forma directa en ejecución del servicio.
- Gestión de estadísticas internas, reportes e informes en cumplimiento de los servicios ofrecidos y ejercidos por ALIANZA SGP S.A.S.
- Realización de procedimientos administrativos, Administración de Sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, Desarrollo operativo.
- Gestión de Facturación, Gestión Contable, Gestión de proveedores y contratistas, Gestión económica y contable, Histórico de relaciones comerciales, Requerimientos por organismos de control.
- Control de horario, formación de personal, gestión de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y selección de personal.
- Gestión contable, fiscal y administrativa: requerimientos por organismos de control, datos privados y sensibles, atención y seguimiento de requerimientos de autoridad judicial o administrativa.
- Gestión de tareas básicas de administración y responder a solicitudes específicas de los titulares y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad propia de ALIANZA SGP S.A.S.

18. CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES

Por regla general, ALIANZA SGP S.A.S. no comparte los datos personales que recolecta con terceros. No obstante, para el cumplimiento efectivo de las obligaciones convenidas con clientes corporativos, la sociedad puede entregar los datos personales recolectados vía encargo, a sus proveedores de servicios jurídicos o aliados estratégicos que son contratados con esta finalidad específica, amparados en el literal e) del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 que establece que se encuentra permitido la transferencia de datos personales cuando sea necesario 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.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

19. SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

La información personal que se solicite con ocasión al cumplimiento de aspectos: legales, contractuales, tributarios, con fines de auditoría, entre otros relacionados, permanecerá almacenada de acuerdo con los tiempos máximos establecidos en la legislación colombiana para su retención. La supresión de la información personal recolectada en bases de datos se realizará una vez se ha cumplido la finalidad de su obtención, conforme a las autorizaciones, contratos y/o acuerdos que el titular de la información previamente haya pactado con ALIANZA SGP S.A.S. o con los clientes corporativos que actúan en calidad de responsables de la información; no obstante, pueda que alguna información se conserve por fines de auditoría.

20. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS

La Compañía realiza la recolección de los Datos Personales a través de los documentos requeridos para la vinculación de clientes, vinculación de proveedores, para empleados hojas de vida, referencias laborales y documentos necesarios para vinculación a la seguridad social entre otros.

20.1 PROCEDIMIENTO PARA CONSULTA POR PARTE DEL TITULAR SU INFORMACIÓN

En aras de proteger y mantener la confidencialidad de los Datos Personales de los Titulares, la organización determina que el procedimiento para conocer la información que ésta posee del Titular en sus bases de datos, es el siguiente:

Quién desee conocer la información que la Compañía almacena en sus bases de datos, deberá enviar una comunicación a la dirección: Carrera 48B No. 15 Sur – 35. <Medellín (Antioquia), o a los correos electrónicos: analistariesgos@alianzasgp.com.co, y mblanco@alianzasgp.com.co en la cual manifieste su intención de conocer la información que sobre el Titular se encuentra en las bases de datos de la Compañía e informe una dirección o correo electrónico donde se le pueda dar respuesta.

Esta comunicación deberá estar suscrita por (i) el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente; (ii) los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad; (iii) el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; o (iv) por estipulación a favor de otro o para otro (en adelante y en su conjunto los “Interesados”).

El Área Responsable dará respuesta al Titular o al Interesado, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta, al correo electrónico o dirección física que haya sido especificado en la solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Titular o al Interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en la que se atenderá la consulta, caso en el cual el tiempo de respuesta se extenderá en cinco (5) días hábiles adicionales.

La consulta de la información por parte del Titular o Interesado será gratuita, siempre y cuando sea (i) máximo una vez cada mes calendario, o (ii) se realice con motivo de una modificación sustancial de la presente Política.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

En caso de que la consulta se haga con una periodicidad mayor a la establecida, la organización podrá cobrar al Titular o Interesado los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos, en que haya incurrido para el efecto.

20.2 PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR LA INFORMACIÓN Y/O REVOCAR AUTORIZACIÓN. – ATENCIÓN DE RECLAMOS.

Los Titulares de los Datos Personales o los demás Interesados, podrán en todo momento, solicitar a la organización la actualización, rectificación o supresión de sus datos y/o revocar la autorización del tratamiento por parte de la Compañía de estos, mediante la presentación de un reclamo a la dirección, Carrera 48B No. 15 Sur – 35. Medellín (Antioquia), o a los correos electrónicos: mblanco@alianzasgp.com.co y analistariesgos@alianzasgp.com.co, en el cual se indiquen los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección física o correo electrónico en el que se debe dar respuesta, y los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al solicitante dentro de los cinco (5) días 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 quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al solicitante.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto.

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 solicitante 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.

Resulta indispensable advertir que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual con la Compañía.

El titular de los datos personales tiene el derecho de solicitar a ALIANZA SGP la supresión (eliminación) en cualquiera de los siguientes eventos:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.
- Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

- Sin embargo, este derecho del titular no es absoluto y en consecuencia Alianza SGP podrá negar el ejercicio de este cuando:
- El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos.
- La actualización de sanciones administrativas.
- Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Requisito de Procedibilidad. El Titular sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante ALIANZA SGP, de acuerdo con el artículo 16 de la ley 1581 de 2012.

21. OTRAS DISPOSICIONES

21.1 DATOS DE MENORES

De acuerdo con las normas de protección de datos personales vigentes en Colombia Alianza SGP S.A.S, respeta y brinda las garantías para que los menores de edad puedan ejercer su derecho de libertad de expresión, de libre desarrollo de la personalidad y de información. Alianza SGP S.A.S., realiza el tratamiento de datos personales de los menores cumpliendo con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Respeto por el interés superior de los niños, niñas y adolescentes;
- b) Respeto de sus derechos fundamentales.

En esta medida Alianza SGP S.A.S., garantiza que toda pregunta que verse sobre niños o menores de edad será facultativa de ser suministrada por parte de su representante legal o acudiente y se reserva la posibilidad de poner en conocimiento de las autoridades situaciones que en concepto de Alianza SGP S.A.S., puedan poner o pongan en peligro la integridad de un menor de edad.

21.2 PERMANENCIA DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales permanecerán activos en nuestras bases de datos durante la permanencia de las obligaciones contractuales y diez años más. En ese momento serán eliminados de las bases de contacto y permanecerán en repositorios autorizados únicamente con los fines de realizar estudios estadísticos, históricos o atender los requerimientos de las diferentes autoridades que se puedan llegar a presentar.

21.3 CÁMARAS DE SEGURIDAD Y FILMACIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ENTIDAD

Los datos capturados por nuestras cámaras de seguridad y sistemas de control de acceso a funcionarios, clientes corporativos, clientes de servicio, visitantes o público en general, serán

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

tratados con fines de seguridad, controlados por un sistema independiente de monitoreo y supervisión acorde a la prestación de seguridad de la compañía, sus instalaciones o funcionarios.

Los datos tratados por estos sistemas son custodiados por Alianza S.A.S., y en caso de asignarse un encargado debe brindar las condiciones de seguridad, confidencialidad y demás requerimientos de las presentes políticas de datos personales.

21.4 REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De conformidad con el artículo 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, Alianza SGP S.A.S registrará sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento de Datos Personales, 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 y generar sus respectivas actualizaciones, así como se encuentra estipulado en la ley.

22. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de Alianza SGP, rige a partir del quince (15) de junio de dos mil diecisiete (2017), igualmente el Tratamiento de los Datos Personales por parte de la Compañía será efectuado mientras permanezcan vigentes las relaciones contractuales, comerciales o laborales con el Titular, incluido el término requerido para ejecutar la totalidad de las actividades tendientes al cumplimiento de las finalidades del Tratamiento.

No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: GRI-PL-02
		Versión: 04
		Fecha: 14/07/2022

23. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO	FECHA DE EMISIÓN	ELABORA	APRUEBA	PUBLICA
00	Creación del documento	15/06/2017	Dirección Administrativa	Gerente General	Dirección Administrativa
01	Actualización vigencia	01/01/2020	Dirección Administrativa	Gerente General	Dirección Administrativa
02	Actualización vigencia	15/01/2021	Dirección Administrativa	Gerente General	Dirección Administrativa
03	Se realiza actualización general basados en la ley 1581 de Protección de datos personales.	12/07/2022	Analista de Riesgos	Gerente General	Analista de Calidad
04	Codificación del documento con base en el estándar documental del SGC.	14/07/2022	Analista de Calidad	Gerente General	Analista de Calidad