

PORTADA

CONSULTING & ACCOUNTING	JR-POL-02	VERSIÓN.03
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA:12/10/2023

VERSIÓN	FECHA	JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN
00	01-01-2013	Versión 00- Publicación
01	01-03-2022	Versión 01- Actualización anexos y publicación
02	30-12-2022	Versión 02 - Actualización anexos
03	12-10-2023	Versión 03- Actualización anexo No.8

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Angel Muñoz	Manuel Castañeda	Guillermo León Berrio Gracia
Asistente Administrativo	Gerente Jurídico y de Control	Representante Legal

**VERSIÓN 3
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

CONTENIDO

- 1. OBJETIVO.**
- 2. TERMINOLOGÍA.**
- 3. INTRODUCCIÓN.**
- 4. MARCO LEGAL.**
- 5. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**
- 6. ALCANCE.**
- 7. OBLIGACIONES.**
- 8. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.**
- 9. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL.**
 - GENERALES**
 - FUNCIONARIOS**
 - CONTRATISTAS**
- 10. DERECHOS DE LOS TITULARES.**
- 11. CONTROL DE ACCESO Y VIDEOVIGILANCIA**
- 12. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.**
- 13. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA**
- 14. TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE DATOS.**
- 15. CONFIDENCIALIDAD Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**
- 16. DATOS SENSIBLES.**
- 17. VIGENCIA.**

ANEXOS.

- Anexo No. 1. Política de Privacidad de Clientes y Proveedores.**
- Anexo No. 2. Autorización de Clientes y Proveedores.**
- Anexo No. 3. Aviso de Privacidad.**
- Anexo No. 4. Política de Cookies.**
- Anexo No. 5. Autorización de uso de imagen con fines comerciales o publicitarios.**
- Anexo No. 6. Aviso de monitoreo mediante videovigilancia.**
- Anexo No. 7. Autorización de tratamiento de datos y consulta de información de clientes y proveedores en centrales de información financiera y listas restrictivas.**
- Anexo No. 8. Protección a la intimidad de los consumidores.**

1. **OBJETIVO:** Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales de su público de interés (clientes actuales, clientes potenciales, proveedores, funcionarios de la Firma).

2. TERMINOLOGÍA:

- **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y datos biométricos.
- **Bases de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, procesamiento, almacenamiento, uso, circulación, actualización, transmisión y/o transferencia, supresión.
- **Titular:** Individuo o persona natural cuyos datos personales sean objeto del tratamiento.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Cookie:** Una cookie es un pequeño archivo de texto que contiene un identificador (una cadena de letras y números) que es enviado por un servidor web a un navegador y almacenado por el navegador. El identificador se devuelve al servidor cada vez que el navegador solicita una página del servidor. Las cookies se utilizan para permitir que las páginas web funcionen de forma más eficiente y para proporcionar información al propietario de la página web. Las cookies también permiten distinguir a los usuarios entre sí, lo que puede dar al usuario una experiencia más positiva de la página web. Las Cookies no tienen la capacidad de borrar ni leer información del dispositivo de los usuarios y tienen una fecha de expiración determinada

que se establece de acuerdo con el portal que el usuario visita. Cabe resaltar que, las Cookies no son un virus o cualquier otro tipo de programa malicioso o malware que pueda dañar dispositivos de los usuarios. El término "cookie" es el más utilizado, pero en realidad "cookies" describe una serie de tecnologías, como:

- Etiquetas de píxeles.
 - Identificadores de dispositivos móviles.
 - Almacenamiento web utilizado en el software de escritorio o en los dispositivos móviles.
 - Cuando nos referimos a las "cookies" en esta política, nos referimos a todas estas tecnologías.
- **Cookies de sesión.** Son cookies que expiran una vez que usted cierra su navegador web.
- **Cookies persistentes.** Son cookies que permanecen en su dispositivo durante un periodo de tiempo determinado o hasta que usted las elimine.
- **Cookies de origen.** Son cookies establecidas por el sitio web que está visitando en ese momento, ya sea por nosotros o por un tercero a petición nuestra.
- **Cookies de terceros.** Son cookies establecidas por una parte distinta a la del sitio web que está visitando. Si usted visita el sitio web de **La Firma** o utiliza sus servicios y otra parte establece una cookie a través de ese sitio web, se trataría de una cookie de terceros.
- **Navegador.** Software o aplicación que permite el acceso a la Web, interpretando la información de sitios y archivos que están en la web.

3. **INTRODUCCIÓN:** El artículo 15 de la Constitución de Colombia consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas; igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantías previstas en la Constitución cuando se recolectan, trata y circula esa clase de información. La Ley Estatutaria 1581 de 17 de octubre de 2012, establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. El literal k.) del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, obliga a los responsables del Tratamiento de Datos Personales a "Adoptar un Manual Interno de Políticas y Procedimientos para Garantizar el Adecuado cumplimiento de la presente Ley y en especial, para la Atención de Consultas y Reclamos". El Artículo 25 de la misma Ley ordena que las Políticas de Tratamiento de Datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarrearán sanciones. Dichas Políticas no pueden garantizar un nivel de Tratamiento inferior al establecido en la Ley 1581 de 2012. El Capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información y los Avisos de Privacidad. **La Firma** está comprometida con el respeto de los Derechos de sus clientes, empleados y terceros en general, por eso, adopta la siguiente Política de Tratamiento de Datos Personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el Tratamiento de Datos Personales.

4. MARCO LEGAL:

- Constitución Política de Colombia, Artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 1273 de 2009.
- Ley 1581 de 2012.
- Ley 1755 de 2015.
- Ley 2157 de 2021.
- Ley 2300 de 2023.
- Decreto 1727 de 2009.
- Decreto 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Decreto Reglamentario 886 de 2014.
- Decreto 1078 de 2015.
- Decreto Reglamentario 1074 de 2015.
- Circular Externa 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011-08, C-748-11 y T-020/14.

5. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 1377 de 2013, el Tratamiento de Datos Personales, debe tener en cuenta los siguientes principios:

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento de Datos Personales 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 del Titular.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la UPME, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** 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 por aquél.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, 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 están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.
- **Principio de Responsabilidad Demostrada:** Es un principio recogido por las guías de la OCDE (accountability en inglés), según el cual una entidad que recoge y hace tratamiento de datos personales debe ser responsable del cumplimiento efectivo de las medidas que implementen los principios de privacidad y protección de Tratamiento de Datos Personales.

6. ALCANCE: Esta Política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **La Firma**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

7. OBLIGACIONES: Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para **La Firma**.

8. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: **La Firma**, sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el Nit. 830.000.818-9, con domicilio principal en la Carrera 16 # 93-92, Edificio Crowe Tercer Piso, de la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia, Teléfono: 601-6059000 en la ciudad de Bogotá D.C.

9. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL: El tratamiento que realizará **La Firma** con la información personal será la siguiente:

GENERAL

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por **La Firma**.
- Suministrar información de contacto a la fuerza comercial, telemercadeo, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual **La Firma**, tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo, investigación de mercados, telemercadeo, etc., y para la ejecución de estas.
- Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- Contactar al Titular a través de medios electrónicos - SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de Servicio.
- Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **La Firma**, con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en

el contrato de trabajo o según lo disponga la ley, en caso de que se trate de empleados de la organización.

- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios.
- Analizar y consultar listas nacionales e internacionales de corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Suministrar la información a terceros con los cuales **La Firma**, tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales **La Firma**, haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
- Transmisión a sociedades vinculadas con **La Firma** que presten servicios similares o complementarios a los ofrecidos por ésta.
- Suministrar información a entidades que ejerzan actividades de Inspección, Vigilancia y Control, dentro de las cuales se encuentran las Unidades Administrativas Especiales.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar y/o complementaria a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de **La Firma**.
- Gestionar, disponer, almacenar, retener o suprimir toda la información personal, previa autorización, que sea suministrada a **La Firma**., por parte de clientes, proveedores, trabajadores y colaboradores.

FUNCIONARIOS

- Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los funcionarios y exfuncionarios de **La Firma**.
- Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
- Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas, así como los datos que reposen en las bases de terceros y en las propias.
- Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por **La Firma** por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- Grabación de imágenes o cualquier otro registro de actividades o eventos realizados, interna o externamente en **La Firma**
- Realizar la gestión de pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones.
- Gestionar el proceso Contable respecto de los funcionarios y demás trámites financieros aque haya lugar, donde se maneje, gestione o retenga datos de estos.
- Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que son atribuibles a **La Firma**.

CONTRATISTAS

- Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.

- Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y contractuales.
- Realizar la gestión de pagos y emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas).
- Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de la Entidad solicitudes de los entes de control.
- Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte probatorio.
- Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- Las demás finalidades que se determinen en procesos de obtención de Datos Personales para su tratamiento, y en todo caso de acuerdo con la Ley y en el marco de las funciones que son atribuibles a **La Firma**.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES:

- i. Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- ii. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- iii. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- iv. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- v. Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas, niños y adolescentes.

11. CONTROL DE ACCESO Y VIDEOVIGILANCIA

CONTROL DE ACCESO- Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida cuentan con controles de acceso que sólo permiten el ingreso a los colaboradores autorizados, garantizando la trazabilidad sobre los ingresos y salidas que se realizan en dichos espacios.

VIDEOVIGILANCIA- El Responsable del Tratamiento es, por definición, la persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. Es por esto por lo que la ley ha dispuesto una serie de obligaciones a su cargo, en particular, para garantizar la protección de los derechos de los Titulares de información respecto de la recolección, almacenamiento, uso y disposición de sus datos personales, en este caso, de su imagen.

El Encargado del Tratamiento es un tercero, persona natural o jurídica distinta del responsable, que trata los datos personales por cuenta de este. Para mayor claridad, en los casos de videovigilancia, cuando la implementación se realiza por medio de un tercero, como son las empresas de vigilancia y seguridad privada que hacen uso, entre otros, de medios tecnológicos para la prestación de su servicio, estos terceros tienen la calidad de Encargados del Tratamiento y su cliente - llámense copropiedad, propietario de un establecimiento de comercio, empresa, etc. - la de responsable de este.

Por lo anterior **La Firma** cuenta en sus instalaciones con cámaras de video vigilancia, en todos los casos se informará a los Titulares de datos personales que se encuentran en una zona de video vigilancia y se obtendrá su autorización para el Tratamiento de estos; ante cambios de la finalidad del tratamiento de la información, aquí establecida, se obtendrá una nueva autorización por parte del Titular. Cuando se realice grabación de audio se adelantará el mismo procedimiento.

Periodo de conservación

Por parte de **La Firma**, las imágenes tratadas tendrán un tiempo de conservación mensual, lapso necesario para cumplir con las finalidades establecidas en la presente Política. El Titular de los datos personales puede solicitar la supresión de sus imágenes en la medida que no exista un deber legal o contractual que impida tal supresión. En todo caso la imagen respectiva se conservará en un lapso mayor, cuando la misma sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto.

Peticiones, Consultas y Reclamos

Para solicitudes relacionadas con Videovigilancia, se seguirá el procedimiento de Peticiones, Consultas y Reclamos establecido en la presente Política, respetando los derechos de terceros, igualmente Titulares de información. Para lo cual se recibirá apoyo del Grupo de Tecnologías de la Información de **La Firma**.

Se deberá tener presente que si en la imagen solicitada aparece un (unos) tercero(s) Titular(es) de datos personales, se deberá contar con la autorización de dicho(s) tercero(s) para la entrega de la cinta o grabación. Si no se tiene la autorización de los terceros para divulgar la información contenida en la cinta o grabación requerida, se realizará proceso de anonimización del (los) dato (s) del (los) tercero (s), tomando medidas encaminadas a tal fin, entre estas, haciendo borrosa o fragmentar la imagen de dicho (s) tercero (s).

Supresión de la Información

La supresión de los datos personales relacionados con video vigilancia será adelantada por parte de **La Firma**, conforme al periodo de conservación establecido para los mismos.

12. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS: En los casos en que requiera ejercer los derechos anteriormente mencionados, la solicitud respectiva podrá ser elevada a través de los mecanismos dispuestos para tal fin por **La Firma** que corresponden a los siguientes:

- Teléfono: (601) 6059000.

- Correspondencia: Carrera 16 # 93-92 Edificio Crowe de la ciudad de Bogotá. Tercer Piso
- Presencial: Carrera 16 # 93-92 Edificio Crowe de la ciudad de Bogotá. Tercer Piso

13. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA: En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales **La Firma** presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos, radicación y atención de su solicitud, solicitándole el suministro de la siguiente información:

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

El término máximo previsto en la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, **La Firma**, 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, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Circular Externa 002 de 2015, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, la presente Política Interna de Manejo de la Información y Tratamiento de Datos Personales implementada por **La Firma** y las demás normas concordantes a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de Habeas Data y se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, el titular que se niegue, total o parcialmente, al ejercicio de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), Delegatura para la Protección de Datos Personales.

14. TIEMPO DE CONSERVACIÓN DE DATOS:

- **Datos facilitados para la gestión Comercial de Clientes:** Los Datos Personales no se conservarán más allá del tiempo estrictamente necesario para la gestión de la relación comercial con el cliente. Sin embargo, los Datos que permitan establecer la prueba de un derecho o de un contrato, que deben conservarse para cumplir una obligación legal, se conservarán durante el tiempo previsto por la legislación vigente, de igual forma sucede con las posibles operaciones de prospección dirigidas a los clientes. Al final de este periodo es posible que nos pongamos en contacto con el cliente, para saber si desea seguir recibiendo solicitudes comerciales.
- **Datos facilitados para la gestión de los empleados:** Los Datos Personales no se conservarán más allá del tiempo estrictamente necesario para la gestión de la relación laboral con el empleado. Sin embargo, los Datos que permitan establecer la prueba de un derecho o

de un contrato, que deben conservarse para cumplir una obligación legal, se conservarán durante el tiempo previsto por la legislación vigente. Toda la información relativa a los empleados o ex empleados de **La Firma** será conservada con el fin de que la Compañía, cumpla las obligaciones de esta Política y pueda ejercer los derechos que en esta misma condición le corresponden, de acuerdo con la legislación colombiana. Al momento del ingreso a **La Firma**, el empleado manifestará conocer, aceptar y aplicar las Políticas de Protección de Datos Personales. Para dar por finalizado el proceso de vinculación de un nuevo empleado en **La Firma**, es necesario garantizar la firma y aceptación de la presente Política. De igual forma cualquier empleado declara que los Datos que ha suministrado son ciertos, que no ha omitido, ni alterada información alguna y que es consciente que la falsedad u omisión puede generar consecuencias civiles, laborales y penales.

15. CONFIDENCIALIDAD Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN: Para garantizar la protección de privacidad y confidencialidad de la información, **La Firma**, tomará las medidas de seguridad necesarias para tal fin, contando con funcionarios y tecnología que soporta estos procesos. Estas medidas tecnológicas, sumadas a la seguridad física que protege las oficinas de **La Firma**, brindan protección razonable según el estado de la ciencia, pero no son infalibles. Cualquier violación a la confidencialidad o atentado contra la misma que detecte, **La Firma**, será reportada de manera inmediata a las autoridades competentes.

La información contenida en los bancos de datos, así como aquella que resulte de las consultas realizadas a los proveedores, clientes, empleados, contratistas, subcontratistas entre otros, se le incorporará medidas técnicas necesarias que garanticen la seguridad de los registros, con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta o uso no autorizado. La seguridad de los datos, también conocida como seguridad de la información o seguridad informática, es un aspecto esencial de tecnología, desarrollada en **La Firma**, siendo un aspecto de protección de datos contra accesos no autorizados que blinden una posible corrupción durante todo su ciclo de vida.

16. DATOS SENSIBLES: Según la normativa vigente colombiana, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos. En caso de requerirse por parte de **La Firma** este tipo de información para el adecuado desarrollo de las actividades propias de la compañía, los titulares deberán otorgar su autorización expresa, teniendo previo conocimiento del carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versan sobre este tipo de datos.

17. VIGENCIA: Esta política fue aprobada luego de la expedición de la ley 1581 de 2012 y modificada para incorporar algunos aspectos que se establecieron en los decretos 1377 de 2013, 886 de 2014 y 1074 de 2015, razón por la cual la versión 01 entra en vigor desde el 01 de marzo de 2023.

La vigencia de la base de datos será el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades del tratamiento, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del decreto 1377 de 2013, además de que los Datos se conservarán y almacenarán durante todo el tiempo de su conservación en los servidores tecnológicos internos de **La Firma**, durante el tiempo previsto por la legislación vigente.



**GUILLERMO LEÓN BERRIO GRACIA
REPRESENTANTE LEGAL
CONSULTING & ACCOUNTING**

**ANEXO No. 1
POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE CLIENTES Y PROVEEDORES**

De conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Circular Externa 002 de 2015, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, la Política Interna de Manejo de la Información y Tratamiento de Datos Personales implementada por **La Firma** y las demás normas concordantes a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de Habeas Data y se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, me permito declarar de manera expresa que:

- 1) Autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **La Firma**, para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré, en virtud de las relaciones legales, contractuales, comerciales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento.
- 2) Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda llegar a consolidar un vínculo o este persista por cualquier circunstancia con **La Firma** y con posterioridad al finiquito de este, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados.
- 3) En ese sentido, declaro conocer que los datos personales objeto de tratamiento, serán utilizados específicamente para las finalidades:
 - a) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
 - b) Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
 - c) Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por **La Firma**.
 - d) Suministrar información de contacto a la fuerza comercial, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual **La Firma** tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo, investigación de mercados, telemarketing, etc., y para la ejecución de estas.
 - e) Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
 - f) Contactar al Titular a través de medios electrónicos - SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de Servicio.
 - g) Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.

- h) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **La Firma**, con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley, en caso de que se trate de empleados de la organización.
 - i) Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios.
 - j) Analizar y consultar listas nacionales e internacionales de corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva que le aplican.
 - k) Suministrar la información a terceros con los cuales **La Firma**, tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
 - l) Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales **La Firma**, y, haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
 - m) Suministrar información a entidades que ejerzan actividades de Inspección, Vigilancia y Control, dentro de las cuales se encuentran las Unidades Administrativas Especiales.
 - n) Cualquier otra actividad de naturaleza similar y/o complementaria a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de **La Firma**.
- 4) De igual forma, declaro que me han sido informados y conozco los derechos que el ordenamiento legal y la jurisprudencia, conceden al titular de los datos personales y que incluyen entre otras prerrogativas las que a continuación se relacionan: (i) Conocer, actualizar y rectificar datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado; (ii) solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento; (iii) ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a mis datos personales; (iv) presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales; (v) revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, (vi) acceder en forma gratuita a mis datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- 5) Adicionalmente, manifiesto conocer que en los casos en que requiera ejercer los derechos anteriormente mencionados, la solicitud respectiva podrá ser elevada a través de los mecanismos dispuestos para tal fin por **La Firma**, que corresponden a los siguientes:
- Teléfono: (601) 6059000.
 - Correo electrónico: tratamientodedatos@crowe.com.co - contabilidad@crowe.com.co
 - Correspondencia: Carrera 16 # 93-92 Edificio Crowe- Tercer Piso de la ciudad de Bogotá D.C.
 - Presencial: Carrera 16 # 93-92 Edificio Crowe- Tercer Piso de la ciudad de Bogotá D.C.



Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a **La Firma**, para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta por la sociedad en medio electrónico, publicada en www.crowe.com.co Sección <https://www.crowe.com/co/services/finanzas-corporativas> y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Firma:

Nombre:

Identificación:

Fecha:



ANEXO No. 2
AUTORIZACIÓN DE CLIENTES Y PROVEEDORES

(.....), identificado con Cédula de Ciudadanía N° (... ..) en representación legal de la empresa (.....) identificada con NIT N° (... ..); doy mi consentimiento expreso de manera libre e informada a **La Firma**, para recolectar, almacenar, tratar, usar, custodiar, archivar, recopilar, consultar, analizar, verificar, reportar, suministrar, suprimir, compartir, transmitir y transferir datos personales para las finalidades que se indican en la Política de Privacidad, notificada el día de hoy ; de esta manera podrán consultar en cualquier tiempo, en las centrales de información crediticia u otras entidades que manejen bases de datos con fuentes públicas de información sobre las relaciones comerciales y la información relevante para conocer el desempeño de la empresa que represento y sus accionistas y podrán evaluar cualquier riesgo legal o reputacional que pudiera existir

Firma:

Nombre:

Identificación:

Fecha:



ANEXO No. 3 AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes vigentes **La Firma**, ha implementado mecanismos para contar con la autorización de los titulares de la información que reposa en sus bases de datos, para seguir tratando la misma a partir de la promulgación de las normas mencionadas.

Para conocer más sobre nuestra política de tratamiento de datos personales, lo invitamos a ingresar a nuestra página web contacto@crowe.com.co Sección <https://www.crowe.com/co/services/finanzas-corporativas> Tratamiento de Datos Personales. De igual manera, si desea presentar cualquier solicitud o petición relacionada con la protección de datos personales puede comunicarse al teléfono (601) 6059000.

ANEXO No. 4. POLÍTICA DE COOKIES

La presente Política, hace parte integral de la Política de Tratamiento de Datos Personales de **La Firma**. En este documento se establecen las condiciones que deben cumplir todos los usuarios navegantes de nuestro sitio contacto@crowe.com.co Sección <https://www.crowe.com/co/services/finanzas-corporativas> .

Declaración

Este sitio web utiliza cookies propias y de terceros para mejorar la experiencia de nuestros visitantes. Una cookie es un pequeño archivo que se almacena en el ordenador del usuario y permite reconocerle, aunque en ningún dato se trata de información de carácter personal que permita identificarle, sus principales funciones son llevar el control de usuarios, o conseguir información sobre los hábitos de navegación. Las cookies son esenciales para el funcionamiento de Internet, aportando innumerables ventajas en la prestación de servicios interactivos.

Los diferentes tipos de cookies que utilizamos son *Cookies de sesión*, *Cookies permanentes*, *Cookies de origen*, *Cookies de terceros*. La información recolectada por este tipo de cookies será en todo caso anónima, no siendo posible establecer vínculo alguno entre patrones de navegación y personas físicas; si usted continúa navegando en nuestro sitio web está aceptando el uso de estas cookies.

Gestión de las cookies

Puede retirar su consentimiento para que utilicemos cookies siempre que lo desee eliminando la cookie de nuestro dominio y volviendo a cargar el sitio web.

El usuario puede también configurar su navegador para aceptar o rechazar por defecto todas las cookies o para recibir un aviso en pantalla de la recepción de cada cookie y decidir en ese momento su implantación o no en su disco duro. Muchos navegadores también permiten activar un modo privado mediante el cual las cookies se borran siempre después de su visita. Dependiendo de cada navegador este modo privado, puede tener diferentes nombres.

Si el usuario configura su navegador para rechazar todas las cookies o rechaza expresamente nuestras cookies, su navegación en nuestro sitio web puede ser más lenta o experimentar algún error. En todo caso si continua con la navegación, consideramos que acepta el uso de las cookies de nuestra web. Esto no afectará su configuración de privacidad en otros sitios web y servicios que utilice.

La Firma no utilizará las cookies para recopilar información personal identificable sobre usted. No obstante, si desea restringir o bloquear las cookies que instala **La Firma** o cualquier otro sitio web, puede hacerlo a través de la configuración del navegador de su computador, o no aceptando las cookies del sitio web. Cada navegador o aplicación móvil es diferente, así que consulte el menú "Ayuda" de su navegador para saber cómo cambiar sus preferencias de cookies.



A continuación, le proporcionamos tres enlaces en los que consultar todo aquello referente a la administración de cookies, incluida su eliminación o no aceptación total o parcial, en algunos de los navegadores más comunes:

Firefox

<http://support.mozilla.org/es/kb/habilitar-y-deshabilitar-cookies-que-los-sitios-we>

Chrome

<http://support.google.com/chrome/bin/answer.py?hl=es&answer=95647>

Explorer

<http://windows.microsoft.com/es-ar/windows-vista/block-or-allow-cookies>

Niveles de intrusividad

Las cookies arriba expuestas se pueden clasificar por el criterio de “nivel de intrusividad”, en una escala del 1 al 3:

Nivel 1: Se corresponde con cookies de uso interno imprescindibles para la prestación del propio servicio solicitado por el usuario.

Nivel 2: Se corresponde con cookies anónimas de uso interno necesarias para el mantenimiento de contenidos y navegación, así como a cookies gestionadas por terceros en el marco de servicios solicitados expresamente por el usuario en las webs de aquellos (ej.: Social Plugins de Facebook o Twitter).

Nivel 3: Se corresponde con cookies gestionadas por terceros en el marco de servicios no solicitados expresamente por el usuario, permitiendo su seguimiento a través de webs de las que el propietario de la web visitada por el usuario no es titular (ej.: plataformas de gestión de publicidad gráfica). La especificación de este nivel viene acompañada de su titular. El uso de cookies de nivel 3 está sujeto al permiso previo del usuario mediante confirmación expresa de su aceptación.

Cómo utilizamos las cookies

Durante el transcurso de cualquier visita al sitio web de **La Firma**, las páginas que ve, junto con cualquier cookie se descargan en su dispositivo. Muchos sitios web hacen esto, porque las cookies permiten a los editores de sitios web hacer cosas útiles, como saber si el dispositivo ha visitado el sitio web antes.

Para poder ofrecer información relevante a nuestros visitantes, necesitamos datos estadísticos agregados de los visitantes que se recogen mediante cookies.

Almacenamiento de la información obtenida a través de las Cookies



La Firma, podrá contratar terceras personas encargadas de almacenar y obtener la información a través de las Cookies, o que incluyan Cookies dentro de los portales de **La Firma**, personas que podrán estar localizadas dentro de Colombia o en el exterior. Así mismo, **La Firma**, podrá entregar a terceros, la información que se obtenga de las Cookies para crear perfiles de usuarios, ofrecer campañas personalizadas, sin que lo anterior, implique entrega de información personal.

La Firma, podrán modificar el presente documento en cualquier momento y sin previo aviso para mantenerlos vigentes y actualizados.

Firma:

Nombre:

Identificación:

Fecha:

ANEXO No. 5

AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN CON FINES COMERCIALES O PUBLICITARIOS.

Yo, _____ identificado(a) con _____ Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____, con domicilio en la ciudad de _____ por medio del presente documento autorizo a **La Firma** a difundir mis datos personales, imágenes y voces, con fines comerciales o publicitarios, en los medios y formas que dispongan, sin derecho a compensación alguna, a partir de la firma de este documento, y por tanto:

DEJO CONSTANCIA QUE

1. Otorgo autorización expresa para que **La Firma**, o el tercero que ésta designe, capte mi imagen (total o parcial) e interpretaciones ya sea en obras fotográficas, audiovisuales o a través de cualquier otro medio. (Para efectos de este documento, se entiende por "Imagen", el nombre, seudónimo, voz, firma, iniciales, figura, fisonomía total o parcial del cuerpo y/o cualquier símbolo que se relacione con la identidad de la persona.)
2. Las sesiones donde se capte mi imagen serán realizadas bajo mi total consentimiento y entiendo que la captación de mi imagen se realizará en virtud de la Política de Tratamiento de Datos personales y con el fin de que **La Firma**, puedan realizar campañas comerciales, publicitarias o de uso interno dentro de la organización.
3. Declaro que **La Firma** tendrá el derecho de usar mi Imagen por un término de dos (2) años a partir de la firma de este documento.
4. Conozco y acepto el alcance de la divulgación pública que podrá tener mi imagen a través de obras fotográficas, audiovisuales, digitales o de cualquier otra forma o por cualquier medio, por parte de **La Firma**, en virtud de las campañas comerciales, publicitarias o de uso interno dentro de la organización.
5. Otorgo autorización exclusiva **La Firma** a que utilicen, muestren, divulguen o de cualquier manera exhiban o exploten mi imagen en todos los escenarios y medios que considere apropiados, siempre y cuando dicho uso sea conforme a la moral y al orden público. Dicha autorización no tiene límite territorial o de medio de explotación.

Firma:

Nombre:

Identificación:

Fecha:



ANEXO No. 6
AVISO DE MONITOREO MEDIANTE VIDEOVIGILANCIA

Señor visitante, usted está siendo videograbado y monitoreado por las cámaras de seguridad dispuestas en nuestras instalaciones. Los datos contenidos en las grabaciones serán protegidos conforme a la Ley de Protección de Datos Personales, ley 1581 de 2012 y concordantes.

La finalidad de la videograbación es preservar la seguridad de las personas en nuestras instalaciones.

Para más información sobre el tratamiento de datos personales usted puede consultar nuestro aviso de privacidad y la política de tratamiento de datos a través de los canales virtuales y telefónicos dispuesto para ellos.

Firma:

Nombre:

Identificación:

Fecha:

ANEXO No. 7

**AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS Y CONSULTA DE INFORMACIÓN DE
CLIENTES Y PROVEEDORES EN CENTRALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y LISTAS
RESTRICTIVAS**

(.....), identificado con Cédula de Ciudadanía N° (.....) en representación legal de la empresa (.....) identificada con NIT N° (... ..); doy mi consentimiento expreso de manera libre e informada a CROWE GCA S.A.S. y sus sociedades o entidades relacionadas, para recolectar, almacenar, tratar, usar, custodiar, archivar, recopilar, consultar, analizar, verificar, reportar, suministrar, suprimir, compartir, transmitir y transferir datos personales para las finalidades que se indican en la Política de Privacidad (la cual se podrá consultar en www.crowe.com.co), así como realizar consultas de clientes, proveedores y trabajadores a través de cualquier plataforma que consolide las diferentes listas nacionales e internacionales encaminadas al cumplimiento del SAGRILAFI implementado por la Firma.

De esta manera podrán verificar en cualquier tiempo, en las centrales de información crediticia u otras entidades que manejen bases de datos con fuentes públicas de información sobre las relaciones comerciales y la información relevante para conocer el desempeño de la empresa que represento y sus accionistas, así como evaluar cualquier riesgo legal o reputacional que pudiera existir.

Leído lo anterior, autorizo a CROWE GCA S.A.S. de manera expresa e inequívoca para el tratamiento de mis datos personales de conformidad con las finalidades legales, contractuales, comerciales y las aquí contempladas. Confirmando que la información obtenida, la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Firma:

Nombre:

Identificación:

Fecha:

ANEXO No. 8 PROTECCIÓN A LA INTIMIDAD DE LOS CONSUMIDORES

Teniendo en cuenta la expedición de la Ley 2300 de 2023 por medio del cual se regulan temas sobre el alcance del Derecho a la Intimidad del Consumidor, se expone la presente actualización con el objetivo de alcanzar una protección rigurosa de datos de todos nuestros clientes. La Ley 2300 sancionada el 10 de julio de 2023, establece medidas de protección al Derecho Fundamental a la Intimidad de los consumidores, regulando la forma en que aquellos puedan ser contactados por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera y en general, por todas las personas naturales y jurídicas, incluyendo todo ente societario, cuyo propósito sea gestionar la cobranza de forma directa o por medio de terceros, respecto a una obligación adquirida. En dicha norma, se contemplan canales de comunicación autorizados para realizar cobros, tales como, llamadas telefónicas, mensajes de texto, correspondencia física o correos electrónicos, guardando siempre el respeto ante el consumidor, evitando la realización de consultas acerca de los motivos del incumplimiento de la obligación, sin que ello sea óbice para acordar alternativas de pago entre las Partes; de igual forma, se limita la periodicidad y horario de contacto, excluyendo los días domingos y festivos, salvo que el consumidor autorice de manera expresa y posterior a la suscripción del crédito adquirido, su voluntad libre para ser contactado en un horario distinto al previsto en esta Ley.

La Firma, adopta estos lineamientos que trae la ley 2300 de 2023, con el propósito de cumplir a cabalidad con un programa robusto de tratamiento de datos, manejo de la información y habeas data.

Dicho lo anterior, este anexo hace parte integral de la Política de Tratamiento de Datos de la Firma.

FIN DEL DOCUMENTO