

POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Con la autorización del tratamiento de datos personales, el titular de los mismos acepta los términos de la presente política. **LADFI CONSULTING LATAM S.A.S** (en adelante **LADFI**), sociedad comercial identificada con NIT 901.263.272 - 3, página web www.ladfi.com, es respetuosa de los datos personales e información que le suministran sus clientes actuales, pasados y potenciales. En la presente Política de Privacidad, se establecen las finalidades, medidas y procedimientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de nuestras bases de datos, así como también los mecanismos con que cuentan los titulares para conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos suministrados o revocar la autorización.

La presente política aplica para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial y/o virtual durante cualquier contacto que se realice entre los clientes, proveedores, contratistas, aliados y/o trabajadores, presentes y/o potenciales interesados, y **LADFI**. El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria, y reconoce que ha leído y acepta expresamente los presentes términos:

Primero. Introducción:

La Constitución Política de Colombia de 1991 dispuso en su artículo 15 el derecho fundamental de protección de datos personales como el derecho de toda persona para 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.

Por medio de la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, el Congreso de la República reglamentó el ya mencionado derecho al establecer las Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales en Colombia, igualmente reglamentada por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015), entre otros.

En cumplimiento de las anteriores disposiciones **LADFI**, consciente de la responsabilidad que les asiste en materia de Tratamiento de Datos Personales de los titulares, garantiza el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a las informaciones que hayan recogido sobre ellas en sus bases de datos ha recopilado para las finalidades previstas en la Ley y las autorizaciones respectivas, las cuales han sido tratadas conforme a lo establecido por el régimen nacional de protección de datos personales.

Para tales efectos **LADFI** ha elaborado la presente **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, cuya aplicación es de carácter obligatorio, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

LADFI se permite informar a todos los interesados que los datos personales que obtenga en virtud de las operaciones, negociaciones, contrataciones, vinculaciones y, en general, cualquier acto que se solicite o

celebre con **LADFI**, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que traten, reformen y regulen esta materia, así como también por la presente Política. Para todos los fines pertinentes, el domicilio de **LADFI** será la Calle 71 # 10 - 40 Oficina 501 en la ciudad de Bogotá D.C., teléfono: (57) (1) 3237902814, correo electrónico: gerencia@ladfi.com y página www.ladfi.com.

Segundo. Objeto:

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por **LADFI**, así como también brindar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, establecer los lineamientos que garanticen la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento de datos personales a través de los procedimientos y actividades de **LADFI**, para de esta forma, dar cumplimiento a la Ley, políticas y procedimientos de atención de derechos de los titulares.

Tercero. Destinatarios:

Esta política se aplicará a todas las bases de datos, tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de **LADFI**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales. De igual manera, la presente Política aplica en los casos en que **LADFI** opere como encargado del tratamiento de datos personales.

La Política está dirigida a que todas las personas -naturales y jurídicas- con las que **LADFI** tenga un vínculo contractual, legal o de cualquier otra índole, tengan a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto de tratamiento sus datos, así como los derechos que ellos, como titulares de datos personales, pueden ejercer frente a **LADFI** cuando esta tenga el rol de responsable del tratamiento de sus datos personales.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento para todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de datos personales de **LADFI**, en especial los administradores del manejo de bases de datos de **LADFI** y por aquellos trabajadores y contratistas que reciben, atienden y dan respuesta directa o indirectamente a las peticiones (consultas o reclamo) de información relacionadas con la ley de protección de datos personales.

Cuarto. Alcance:

Dar un trámite expedito y legal a las diferentes solicitudes y reclamaciones hechas por los Titulares de la Información, así como por sus causahabientes u otra persona que cuente con la debida autorización.

Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales.

Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por **LADFI**.

Quinto. Definiciones:

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, las siguientes definiciones:

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable que se pone a disposición del Titular para el tratamiento de sus datos personales. En el Aviso de Privacidad se comunica al Titular la información relativa a la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, incluyendo archivos físicos y electrónicos.

Cliente: Persona natural o jurídica que se vincula mediante la suscripción de contratos para adquirir productos y/o servicios de **LADFI**.

Usuario: Persona natural o jurídica que, sin ser cliente, se interesa en la adquisición de productos y/o servicios de **LADFI**.

Proveedor: Aquella persona natural o jurídica que provee o abastece productos y/o servicios a **LADFI**.

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 o jurídicas 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.

Datos sensibles: Aquellos datos 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.

Tratamiento: Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales que realice **LADFI** o los Encargados del Tratamiento, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Información Digital: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

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. **LADFI** actúa como encargado del tratamiento de datos personales en los casos en los que, por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un 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 mismos.

Titular: Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía 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 los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por parte del Encargado y por cuenta del Responsable.

Sexto. Principio Rectores:

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

- 1) **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.
- 2) **Principio de Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- 3) **Principio de 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.
- 4) **Principio de 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.
- 5) **Principio de 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.

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.

- 6) **Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento 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.
- 7) **Principio de Confidencialidad:** Todos los trabajadores, contratistas y en general 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 sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma. **LADFI** se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades indicadas en el apartado anterior, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. **LADFI** informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

- 8) **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- 9) **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.

Séptimo. Categorías Especiales de Datos:

- a. **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 los datos biométricos.
- a. **Tratamiento de datos sensibles:** Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:
- i. 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.
 - ii. 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.
 - iii. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
 - iv. 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.
- b. **Autorización especial de datos personales sensibles:** LADFI informará, a través de los diversos medios de obtención de la autorización, a todos sus titulares que, en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias, estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles.

En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, **LADFI** implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los productos.

Octavo. Tratamiento y Finalidad De La Base De Datos

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, **LADFI** realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política y en las autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular. De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello.

Por la naturaleza jurídica de **LADFI**, en todos los casos los datos personales podrán ser tratados con la finalidad de adelantar los procesos de control y auditorías internas y externas y evaluaciones que realicen los organismos de control.

Así mismo y en ejecución del objeto social de **LADFI**, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

1) Finalidades Generales:

Las finalidades para las cuales **LADFI** tratará los Datos Personales y, que aplicarán de manera general a todos los Titulares, son:

- a. Cumplir el objeto social de **LADFI**.
- b. Gestionar, administrar y usar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de **LADFI**, así como las obligaciones tributarias, comerciales, corporativas y contables.
- c. Ejecutar contratos suscritos con **LADFI**.
- d. Dar soporte en procesos de auditoría externa e interna.
- e. Enviar información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.
- f. Recolectar datos para el cumplimiento de los deberes que como responsable o encargado de la información y datos personales le corresponde a **LADFI**.
- g. Socializar políticas, proyectos, programas y cambios organizacionales.
- h. Buscar la satisfacción de los Titulares respecto de los productos y servicios ofrecidos por **LADFI**.
- i. Prestar mejores beneficios, productos y servicios a los Titulares.
- j. Personalizar la experiencia de los Titulares en la Página Web DE **LADFI**.
- k. Realizar procesos al interior de **LADFI**, con fines de desarrollo u operativo y/o de administración de sistemas.

- l. Mantener comunicación con el Titular.
- m. Dar respuesta a preguntas, quejas, reclamos o comentarios de los Titulares.
- n. Enviar información comercial y/o corporativa, así como invitaciones a eventos y/o actividades que **LADFI** organice.
- o. De ser el caso, usar la información para dar trámite a los reclamos, quejas, sugerencias respecto de los servicios ofrecidos por **LADFI**.
- p. Recabar información acerca del dispositivo que se está utilizando para ver o utilizar la Pagina Web, como por ejemplo dirección IP o el tipo de explorador de Internet o sistema operativo utilizado y vincularla con información personal para garantizar que la Pagina Web brinde la mejor experiencia en línea.
- q. Evaluar el uso de la Pagina Web (de manera anónima e integral), así como realizar estadísticas de las actividades de los Titulares, como, por ejemplo, horas de visitas, frecuencia con las que se visita y sitio web que transfirió a la Página Web, de manera que se personalice la experiencia de los Titulares en la Página Web.
- r. Auditar, estudiar y analizar la información de las Bases de Datos para diseñar estrategias comerciales y aumentar y/o mejorar los productos y servicios que ofrece **LADFI**.
- s. Suministrar la información y Datos Personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a **LADFI**, aliados comerciales o a otras sociedades o personas que **LADFI** encargue para realizar el procesamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política.
- t. Cuando la información deba ser revelada para cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones, para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de **LADFI** o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley. u) Combinar los Datos Personales con la información que se obtenga de otros aliados o compañías o enviarla a los mismos para implementar estrategias comerciales conjuntas.
- u. Para los casos en que aplique, consultar, almacenar y usar la información financiera obtenida de terceros administradores de Bases de Datos, previa autorización expresa del Titular para dicha consulta.
- v. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de **LADFI**.

2) Tratamiento de datos personales en el contexto de relaciones con la comunidad

LADFI realizará el tratamiento de Datos Personales en el contexto de todas aquellas situaciones en las cuales se realicen actividades derivadas del giro ordinario de sus actividades comerciales, como efecto de programas de responsabilidad social empresarial o en cumplimiento de obligaciones impuestas por la Ley u ordenadas por autoridades competentes, con miembros de las diferentes comunidades en el territorio colombiano que estén involucradas en proyectos liderados por **LADFI** o en los que **LADFI** participe, para las finalidades propias de cada proyecto.

3) Clientes / Contactos de Clientes / Contratantes / Aliados / Socios Comerciales / Usuarios / Ciudadanía en General

El tratamiento de Datos Personales por parte de **LADFI** tendrá las siguientes finalidades:

- a. Controlar las solicitudes relacionadas con los servicios prestados por **LADFI**.
- b. Disponer de la información personal suministrada al momento de suscribir el contrato con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones del mismo.
- c. Ofrecer e informar sobre las novedades de las marcas, productos y servicios de **LADFI**, así como de sus promociones y/o campañas comerciales, realizar encuestas de satisfacción y fortalecer sus canales de servicio al cliente.
- d. Realizar la evaluación y estudios relacionados con los productos y servicios que ofrece y presta **LADFI**, incluyendo el análisis de tendencias de demanda del mercado y la obtención de información sobre los clientes.
- e. enviar comunicaciones informando sobre nuevos servicios y/o sobre cambios en los mismos, enviar información de carácter comercial, relacionadas con los productos y servicios de **LADFI**.
- f. Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.
- g. Evaluar la calidad del servicio.
- h. Proveer los servicios requeridos por sus clientes y usuarios.
- i. Establecer mecanismos de control, prevención y detección de fraudes de acuerdo con los parámetros de seguridad que **LADFI** y las Entidades Financieras afiliadas.
- j. Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- k. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por **LADFI** y/o por terceras personas.
- l. Realizar actividades de facturación, consultas de prevención de fraude y lavado de activos, verificación de referencias personales, comerciales y laborales, consulta ante las centrales de información de riesgo o consulta de las páginas web y las listas emitidas por las diferentes entidades privadas y/o gubernamentales, nacionales o extranjeras, antecedentes penales y disciplinarios en los que **LADFI** considere necesario
- m. Realizar gestión de cobranza (escrita, telefónica o personal), recaudo, control, comportamiento, hábito de pago, así como cualquier otra relacionada con nuestros productos, servicios y reporte ante las centrales de información de riesgo.
- n. Combinar los datos personales con el fin de realizar estudios de viabilidad respecto de futuros servicios.
- o. Compartir información recopilada durante la relación contractual o de usuario y consumo con terceros, previa autorización otorgada por los titulares a **LADFI** y/o a tales terceros.

- p. Enviar información considerada de su interés, relacionada ésta tanto con **LADFI** y sus servicios con noticias actuales y/o novedades jurídicas relacionadas con los servicios de la compañía.
- q. Para cumplir con sus funciones como proveedor tecnológico, pasarela de pago y cámara de compensación.
- r. Remitir las respuestas de las consultas y derechos de petición a los peticionarios.
- s. Adelantar los trámites, servicios, actividades y otros procedimientos administrativos que sean solicitados a **LADFI**.
- t. Adelantar el cobro de deudas, sanciones y, en general, cualquier rubro en favor de **LADFI**.
- u. Enviar comunicaciones y notificaciones.
- v. Realizar campañas, llevar a cabo actividades comerciales, actividades de divulgación, promoción y oferta de servicios, campañas publicitarias, publicaciones en páginas web, redes sociales y, en general, medios de comunicación masivos.
- w. Actualizar bases de bases de datos, Incluyendo los casos en que se requiera transmitir o transferir a un tercero, la información para la validación, depuración, enriquecimiento y homogenización de datos, previo cumplimiento de las exigencias legales.
- x. Manejo de la información por parte de proveedores y/o contratistas para las gestiones relacionadas con tramites, actividades y servicios definidos en sus respectivos vínculos con **LADFI** y siempre que ello sea estrictamente necesario.
- y. Elaborar estudios, estadísticas, encuestas, análisis de tendencias, relacionados con los servicios que presta **LADFI**.
- z. Presentar informes a entidades externas, que permitan dar cumplimiento a las exigencias legales y a análisis estadísticos requeridos a **LADFI**.
- aa. Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- bb. Transmitir la información a encargados nacionales o internacionales con los que se tenga una relación operativa que provean los servicios necesarios para la debida operación de **LADFI**.
- cc. Prestar los servicios de información, a través de los diferentes medios de contacto.
- dd. Evaluar la calidad de los servicios prestados.
- ee. Grabación de imágenes o cualquier otro registro que sirva de soporte y evidencia.
- ff. Mejorar las iniciativas promocionales de la oferta de prestación de servicios y actualización de productos de la Entidad.
- gg. 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 le son atribuibles a **LADFI**.
- hh. Llevar a cabo operaciones relacionadas con su objeto social, incluyendo, pero sin limitarse a ello, lo relativo a presentación de propuestas de servicios, constitución de fideicomisos, realización de campañas publicitarias por cualquier medio -tradicional o digital-, entre otros.
- ii. Establecer comunicación entre **LADFI** y el Titular para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente política, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos, entre otros.
- jj. Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para diseñar, implementar y desarrollar programas, proyectos y eventos.

- kk. Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para la socialización de políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales.
- ll. Ofrecer productos y/o servicios.
- mm. Evaluar los hábitos de consumo de los titulares, hacer análisis y/o segmentación de mercado y/o estadísticos.
- nn. Solicitar la opinión del Titular sobre productos y/o servicios.
- oo. Cuando la información deba ser revelada para cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones, para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de **LADFI** o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley.
- pp. Los demás descritos en la presente política o en la Ley.

4) Trabajadores

- a. Realizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones legales en relación con los trabajadores y extrabajadores de **LADFI**.
- b. Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social.
- c. Publicar el directorio corporativo con la finalidad de contacto de los empleados.
- d. En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- e. Los datos personales de menores serán tratados con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones legales.
- f. Realización de citación y diligencia de descargos, la cual podrá desarrollar **LADFI** o persona designada por esta.
- g. Para el caso de los participantes en convocatorias laborales, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- h. Informar y comunicar las generalidades de las actividades desarrolladas por **LADFI** por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- i. Gestionar la cadena presupuestal de **LADFI**: pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas), certificaciones laborales y relaciones de pagos.
- j. Gestionar el proceso Contable de **LADFI**.
- k. Realizar campañas, llevar a cabo actividades comerciales, actividades de divulgación, promoción y oferta de servicios, campañas publicitarias, publicaciones en páginas web, redes sociales y, en general, medios de comunicación masivos.
- l. Llevar a cabo operaciones relacionadas con su objeto social, incluyendo, pero sin limitarse a ello, lo relativo a presentación de propuestas de servicios, constitución de fideicomisos, realización de campañas publicitarias por cualquier medio -tradicional o digital-, entre otros.
- m. Establecer comunicación entre **LADFI** y el Titular para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente política, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos, entre otros.

- n. Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para diseñar, implementar y desarrollar programas, proyectos y eventos.
- o. Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para la socialización de políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales.
- p. Ofrecer productos y/o servicios.
- q. Evaluar los hábitos de consumo de los titulares, hacer análisis y/o segmentación de mercado y/o estadísticos.
- r. Realizar actividades de facturación, consultas de prevención de fraude y lavado de activos, verificación de referencias personales, comerciales y laborales, consulta ante las centrales de información de riesgo o consulta de las páginas web y las listas emitidas por las diferentes entidades privadas y/o gubernamentales, nacionales o extranjeras, antecedentes penales y disciplinarios en los que **LADFI** considere necesario.
- s. Solicitar la opinión del Titular sobre productos y/o servicios.
- t. Cuando la información deba ser revelada para cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones, para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de **LADFI** o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley.
- u. Los demás descritos en la presente política o en la Ley.

5) Proveedores / Contratistas

- a. Para todos los fines relacionados con el objeto de los procesos de selección, contractuales o relacionados con éstos.
- b. Realizar el pago del contrato y para el control de los impuestos relacionados con dicha relación contractual.
- c. Realizar todos los trámites internos y el cumplimiento de obligaciones contables, tributarias y de ley.
- d. Realizar actividades de facturación, consultas de prevención de fraude y lavado de activos, verificación de referencias personales, comerciales y laborales, consulta ante las centrales de información de riesgo o consulta de las páginas web y las listas emitidas por las diferentes entidades privadas y/o gubernamentales, nacionales o extranjeras, antecedentes penales y disciplinarios en los que **LADFI** considere necesario.
- e. Realizar gestión de cobranza (escrita, telefónica o personal), recaudo, control, comportamiento, hábito de pago, así como cualquier otra relacionada con nuestros productos, servicios y reporte ante las centrales de información de riesgo.
- f. Gestionar la cadena presupuestal de **LADFI**: pagos de la Entidad, emisión de certificados de ingresos y retenciones (personas naturales y jurídicas) y relaciones de pagos.
- g. Gestionar el proceso Contable de la Entidad.
- h. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- i. Expedir las certificaciones contractuales solicitadas por los contratistas de **LADFI** o solicitudes de los entes de control.

- j. Mantener un archivo digital que permita contar con la información correspondiente a cada contrato.
- k. 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 le son atribuibles a **LADFI**.
- l. Realizar campañas, llevar a cabo actividades comerciales, actividades de divulgación, promoción y oferta de servicios, campañas publicitarias, publicaciones en páginas web, redes sociales y, en general, medios de comunicación masivos.
- m. Llevar a cabo operaciones relacionadas con su objeto social, incluyendo, pero sin limitarse a ello, lo relativo a presentación de propuestas de servicios, constitución de fideicomisos, realización de campañas publicitarias por cualquier medio -tradicional o digital-, entre otros.
- n. Establecer comunicación entre **LADFI** y el Titular para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente política, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos, entre otros.
- o. Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para diseñar, implementar y desarrollar programas, proyectos y eventos.
- p. Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para la socialización de políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales.
- q. Ofrecer productos y/o servicios.
- r. Evaluar los hábitos de consumo de los titulares, hacer análisis y/o segmentación de mercado y/o estadísticos.
- s. Solicitar la opinión del Titular sobre productos y/o servicios.
- t. Cuando la información deba ser revelada para cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones, para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de **LADFI** o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley.
- u. Los demás descritos en la presente política o en la Ley.

Noveno. Transferencia y Transmisión de Datos Personales:

LADFI podrá transferir y transmitir los datos personales a socios comerciales, contratistas, contratantes, trabajadores o a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando **LADFI** transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento.
2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales.
3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

Décimo. Derechos y Condiciones de Legalidad Para el Tratamiento de Datos:

- I. **Derechos de los titulares:** En el Tratamiento de Datos Personales por parte de **LADFI** se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:
 - a. Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a él o los Encargados del Tratamiento de datos.
 - b. Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.
 - c. Ser informado por **LADFI** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a los datos.
 - d. Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
 - e. 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 Autoridad Competente haya determinado que, en el Tratamiento **LADFI** o Encargados del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
 - f. Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

- b. **Autorización del titular:** Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a **LADFI** una hoja de vida para participar en procesos de selección / oferta laboral o cuando se ingresa a las instalaciones u obras a sabiendas de la existencia de sistemas de videovigilancia.

Casos en que no es necesaria la autorización: La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a. Exista orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa, deberá, en todo caso, cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

- c. **Suministro de la información:** La información solicitada por los Titulares de información personal será suministrada principalmente por medios electrónicos, o por cualquier otro solo si así lo requiere el Titular. La información suministrada por **LADFI** será entregada sin barreras técnicas que impidan su acceso; su contenido será de fácil lectura, acceso y tendrá que corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.
- d. **Deber de informar al titular:** **LADFI**, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:
 - a. El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
 - b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
 - c. Los derechos que le asisten como Titular.
 - d. La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.
- e. **Personas a quienes se les puede suministrar la información:** La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley podrá ser suministrada a las siguientes personas:
 - a. A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
 - b. A las Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

- c. A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

Undécimo. Deberes de los responsables del Tratamiento y encargados del tratamiento:

- I. **Deberes de los responsables del Tratamiento: LADFI**, como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:
 - 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 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 este se mantenga actualizada.
 - g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
 - h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la 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 ley.
 - k. Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la 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 de 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.
- II. **Deberes de los encargados del tratamiento:** Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual **LADFI** actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:
 - a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- d. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f. Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g. Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley.
- h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por **LADFI**.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. Informar a **LADFI** cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta **LADFI**.
- m. Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

Duodécimo. Aviso de Privacidad:

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales. En el evento en el que **LADFI** no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, lo pondrá en conocimiento de los titulares de la información mediante un aviso de privacidad; en él se le comunicará al titular la información relacionada con la existencia de las políticas de tratamiento y que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

El aviso de privacidad, como mínimo, contendrá la siguiente información:

- a. Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b. El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c. Los derechos que le asisten al titular.

- d. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella.
- e. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- f. El carácter facultativo de la respuesta relativa a preguntas sobre datos sensibles

Decimotercero. Acciones Generales Para la Protección de Datos Personales:

A continuación, se establecen los lineamientos generales aplicados por **LADFI** con el fin de cumplir con sus obligaciones en cumplimiento de los principios para la administración de datos personales.

Estos lineamientos son complementarios a las políticas, procedimientos o instructivos generales actualmente existentes e implementados, entre las que se encuentran las políticas de gestión de datos e información y el procedimiento gestión de datos e información y en ningún momento pretenden reemplazarlas o desconocerlas.

- I. Tratamiento de la información:** Todos los miembros de **LADFI**, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde su recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.
- II. Uso de la información:** La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el apartado “Octavo” de la presente política.

En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar a la gerencia de **LADFI**, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en la presente política.

Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

- a. En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de servicios que ofrece **LADFI** y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.
- b. Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales.
- c. En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el

riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.

- d. Los funcionarios no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.
- e. Únicamente los trabajadores y contratistas autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección.
- f. Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado.

III. Almacenamiento de información: El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

IV. Destrucción: La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción.

La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

V. Procedimiento de gestión de incidentes con datos personales: Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas.

En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, debe ser comunicada a la gerencia de **LADFI** que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

- a. **Notificación de Incidentes:** Cuando se presuma que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal datos personales se deberá informar a la gerencia de **LADFI**.
- b. **Gestión de Incidentes:** Es responsabilidad de cada trabajador, contratista, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de **LADFI**.

- c. **Identificación:** Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel adecuado en la organización.
- d. **Reporte:** Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por **LADFI**. Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, la gerencia de **LADFI** debe ser notificada de forma inmediata. Los trabajadores deben reportar a su jefe directo y a la gerencia de **LADFI** cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de **LADFI**.
- e. **Contención, Investigación y Diagnostico:** La Gerencia de **LADFI** debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado. En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, la gerencia de **LADFI** reportará tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas. Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la “Cadena de Custodia” con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.
- f. **Solución:** La gerencia de **LADFI**, así como cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.

Decimotercero. Área responsable de la atención a peticiones, consultas y reclamos:

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

1. Camilo Andres Torres Vásquez.
2. Dirección: Calle 71 # 10 - 40 Oficina 501 Edificio Orbe 71 de Bogotá D.C
3. Teléfono: (57) (1) 3237902814.
4. Correo electrónico: gerencia@ladfi.com.

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

Decimocuarto. Procedimiento para atender los derechos de los titulares:

Los titulares de Datos Personales, sin importar el tipo de vinculación que tengan con **LADFI**, pueden ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y/o revocar la autorización otorgada.

- I. **Procedimiento de consultas:** LADFI y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes o personas autorizadas, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

Responsable de atención de consultas: La persona descrita en el apartado “Decimotercero” será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en la presente política.

Las consultas dirigidas a **LADFI** deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes.
- b. Lo que se pretende consultar.
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.
- d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por **LADFI**.

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

Plazos de respuesta a consultas: El término máximo para atender la consulta será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al Titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

II. **Procedimiento de reclamos:**

Derechos garantizados mediante el procedimiento de reclamos:

- a. **Corrección o actualización:** LADFI y/o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la Ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

- b. **Revocatoria de la autorización o supresión de los datos personales:** LADFI y/o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la Ley o los señalados en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de la presente Política de tratamiento de datos personales.

Responsable de atención de reclamos: La persona descrita en el apartado “Decimotercero” será el responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes.
- b. Lo que se pretende consultar.
- c. Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.
- d. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- e. Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por **LADFI**.

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

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

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

Plazos de respuesta a los reclamos: El término máximo para atender la reclamación será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al Titular los motivos

de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Procedimiento de supresión de datos personales: En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, **LADFI** deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

Decimoquinto. Control de Acceso y Videovigilancia:

- I. **Control Acceso:** Las áreas donde se ejecutan procesos relacionados con información confidencial o restringida deben contar con controles de acceso que sólo permitan el ingreso a los colaboradores autorizados y que permita guardar la trazabilidad de los ingresos y salidas.
- II. **Videovigilancia:** **LADFI** puede contar con cámaras de videovigilancia que tienen como finalidad dar cumplimiento a las políticas de seguridad física.

Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 90 días. En caso de que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto.

Decimosexto. Período de Vigencia de las Bases de Datos:

Las Bases de Datos de **LADFI** tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así como aquellas normas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a la empresa.

Decimoséptimo. Empleo de Cookies:

En su página web, **LADFI** podrá utilizar cookies para personalizar y facilitar al máximo la navegación del Usuario, cliente, trabajador, contratista y, en general, a la ciudadanía, por su Site. Las cookies se asocian únicamente a un Usuario anónimo y su ordenador y no proporcionan referencias que permitan deducir datos personales del Usuario. El Usuario podrá configurar su navegador para que notifique y rechace la instalación de las cookies enviadas por **LADFI**, sin que ello perjudique la posibilidad del Usuario de acceder a los Contenidos.

Decimoctavo. Enlaces:

En el caso de que en el sitio web de **LADFI** se dispusiesen enlaces o hipervínculos hacia otros sitios de Internet, la empresa no ejercerá ningún tipo de control sobre dichos sitios y contenidos. En ningún caso **LADFI** asumirá responsabilidad alguna por los contenidos de algún enlace perteneciente a un sitio web ajeno, ni garantizará la disponibilidad técnica, calidad, fiabilidad, exactitud, amplitud, veracidad, validez y constitucionalidad de cualquier material o información contenida en ninguno de dichos hipervínculos u otros sitios de Internet. Igualmente, la inclusión de estas conexiones externas no implicará ningún tipo de asociación, fusión o participación con las entidades conectadas.

Decimonoveno. Contacto:

Cualquier duda o información adicional será recibida y tramitada mediante su envío a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de Privacidad.

Vigésimo. Cambios en la Política de Privacidad:

LADFI se reserva la facultad de modificar, en cualquier momento y de manera unilateral, su política y sus procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, será comunicado oportunamente a los Titulares a través de medios habituales de comunicación o mediante la publicación de sus portales web.

Vigésimo primero. Legislación Vigente:

La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales está contenida en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1266 de 2008 y las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.

Vigésimo segundo. Revelación de la Información:

El Titular, con la aceptación de esta política de tratamiento de datos personales, declara conocer que **LADFI** puede suministrar esta información a las entidades judiciales y/o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información o cuando medie orden judicial. Igualmente, acepta que pueden ser objeto de procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

Vigésimo tercero. Almacenamiento de Datos Personales:

El Titular autoriza expresamente a **LADFI** para que este almacene sus datos personales de la forma que considere más oportuna y cumpla con la seguridad requerida para la protección de los datos. Sólo el personal autorizado por **LADFI** puede acceder a las Bases de Datos en donde están almacenados los datos, y, por tanto, a los datos personales de sus clientes.

Vigésimo cuarto. Medidas de Seguridad:

LADFI se compromete al uso correcto y tratamiento de los datos personales, evitando el acceso no autorizado de terceros que permita conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en sus bases de datos. Por tal motivo, LADFI cuenta con protocolos de seguridad y acceso a sus sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad.

Vigésimo quinto. Autorización para Recolección y Tratamiento de Datos Personales y Otra Información:

Mediante la autorización tácita o expresa, verbal o por escrito, el Titular autoriza expresa o inequívocamente a LADFI para recolectar datos personales y cualquier otra información que suministre, así como para realizar el tratamiento sobre sus datos personales, de conformidad con esta Política de Privacidad y la ley.

Vigésimo sexto. Tratamiento de los Datos Personales Almacenados en las Bases de Datos de LADFI:

LADFI solo usará, procesará y circulará los datos personales para las finalidades descritas y para los tratamientos autorizados en esta Política de Privacidad o en las leyes vigentes. En adición a lo mencionado en otras cláusulas, cada TITULAR expresamente autoriza a LADFI para la recolección, uso y circulación de sus datos personales y otra información para los siguientes propósitos:

Vigésimo séptimo. Vigencia, Versiones y Actualización de la Política:

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su firma, es decir, a partir del día 26 del mes septiembre del año 2022 y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

Fin del documento

Cordialmente,



Camilo Andres Torres Vásquez

Representante Legal

LADFI CONSULTING LATAM S.A.S