

## 1. INTRODUCCIÓN

---

GTI Alberto Álvarez López S.A.S, persona Jurídica legalmente constituida con domicilio en la ciudad de Manizales, con NIT 901.039.927 , en la dirección física en la Calle 64 A # 21 - 10, Edificio Portal del Cable - Local 18, Manizales, Caldas y con dirección electrónica [comunicaciones@gti.net.co](mailto:comunicaciones@gti.net.co) informa a todos sus grupos de interés , que tiene implementado un Programa Integral de Protección de Datos, que incluye un adecuado manejo de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de la empresa en desarrollo de su actividades, así como elevar los estándares de protección constituyen una obligación legal de la Compañía y un compromiso como organización orientada a satisfacer las necesidades de los clientes y de los demás grupos de interés, es por ello que se formulan las directrices que forman parte de esta política.

## 2. OBJETIVO

---

Definir los lineamientos para el manejo y la efectiva protección de los datos personales, suministrados por los clientes, proveedores, colaboradores y demás partes interesadas, de quienes se recolectan los datos personales, de conformidad con lo estipulado en la Ley.

## 3. NORMATIVIDAD

Ley de Protección de Datos 1581 del 17 de octubre de 2012.

Decreto 1377 de 2013.

Decreto 886 de 2014 y en las demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen y, de manera especial, con los procedimientos y prácticas corporativas.

Las directrices que conforman esta política aplican para todos los procesos internos y externos de GTI Alberto Álvarez López S.AS.

#### 4. DEFINICIONES

**Habeas Data:** hábeas data es aquel que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.

**Titular:** Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento en las bases de datos o quien tiene un relacionamiento directo con GTI.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del USUARIO (TITULAR) para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**RNND:** Registro Nacional de Bases de Datos.

#### 5. CANALES DE NOTIFICACIONES

GTI Alberto Álvarez López S.A.S con domicilio en el departamento de Caldas y en específicamente en el municipio de Manizales Caldas, Colombia, actúa y es Responsable del Tratamiento de los datos personales en los términos dispuestos por el artículo 10 del decreto 1377 de 2013 queda autorizado de manera expresa e inequívoca para mantener y manejar toda su información, a no ser que el titular manifieste lo contrario de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito a la cuenta de correo electrónico dispuesta para tal efecto o en sus sedes.

Cómo notificarnos:

**Dirección oficinas:** la Calle 64 A # 21 - 10, Edificio Portal del Cable - Local 18 y Calle 8 #19-12 Manizales Caldas y en el Edificio Trípoli Oficina 504. Cra 19#8-13. Pereira – Risaralda., o de manera contraria en la dependencia de Servicio al Cliente y mercadeo.

**Correo electrónico:** comunicaciones@gti.net.co

**Teléfono:** (+57) (6) 885 26 26

## 6. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES

---

### 6.1. Política

Para dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, se tienen diferentes procesos y lineamientos para el manejo de información de Clientes, Proveedores, Colaboradores y partes interesadas, a los cuales se hace referencia en esta política, cuyo responsable de implementación es la Gerencia Administrativa y Financiera, la cual abarca los siguientes aspectos:

- a. Adecuada prestación de los servicios: Comprende todo lo relacionado con los datos necesarios para analizar y desarrollar la factibilidad, contratación, instalación, ejecución del servicio, en aspectos tales como: determinación de consumos, mantenimientos, atención al cliente, mejoramiento de servicio, satisfacción del cliente, información, seguridad; y en general toda información indispensable para cumplir con el contrato, la regulación y la normatividad vigente aplicable.
- b. Fines Comerciales de la Compañía: Comprende todas las actividades encaminadas a dar cumplimiento al proceso de Gestión Comercial y en general información de productos y servicios que puedan ser de interés de los clientes.
- c. Otras Finalidades: Eventualmente la Compañía podrá establecer otras finalidades para el tratamiento de los datos personales, y para ello, deberá contar con la autorización previa, expresa, consentida e informada del titular para su correspondiente tratamiento.

### 6.2. CLIENTES

#### 6.2.1. Uso de los datos suministrados

La empresa GTI Alberto Álvarez López S.AS, informará al Titular de los Datos que recoja el tratamiento que se hará con sus datos personales y su finalidad, obtendrá de manera previa la autorización de los clientes para tal fin, los cuales corresponden principalmente a los fines descritos en el numeral anterior. De la misma manera actuarán los encargados del citado tratamiento.

El tratamiento de los datos se hará con base en la autorización del usuario y teniendo en cuenta su necesidad, tanto en relación con la finalidad como con en el tiempo.

### **6.3. PROVEEDORES**

#### **6.3.1. Uso de los Datos Suministrados**

Los proveedores al autorizar por cualquier medio, el uso de su información, aceptan que la empresa podrá utilizar, conservar, transferir, recolectar, almacenar, usar la información personal con el objeto de:

- Ingresar su información a una Base de Datos
- Recolectar y tratar su información y la de sus representantes o empleados con la finalidad de llevar a cabo las siguientes actividades:
  - a. Pago de obligaciones contractuales
  - b. Reporte a entidades gubernamentales
  - c. Entrega de información a entidades gubernamentales o judiciales que la requieran.
  - d. Soporte en procesos de auditoría externa e interna.
  - e. Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo del contrato en caso de llegarse a contratar.

### **3.4. COLABORADORES**

#### **6.4.1. Uso de los Datos Suministrados**

La compañía en calidad de empleador y por mandato de la legislación laboral y los Acuerdos Convencionales debe contar con información personal de sus empleados.

Para materializar obligaciones laborales posee información y datos relacionados con la identificación del trabajador, exámenes de vinculación, formación académica, experiencia laboral, dirección de domicilio, beneficiarios, salario, Fondos de Pensiones, Cesantías, Riesgos Profesionales, Caja de Compensación, Seguros de Vida y accidentes, cuenta bancaria para el pago de nómina, afiliaciones a entes externos (Cooperativas, convenios financieros y de servicios, entre otros) a las que voluntariamente el empleado ha solicitado su inclusión para autorizar descuentos o pagos directos a través de la nómina, para facilitar sus relaciones y previa existencia de acuerdos con esos terceros y la empresa, así como toda aquella

información que se debe reportar ante las Entidades y Autoridades nacionales y locales por mandato de la ley.

#### **6.5. OTROS GRUPOS DE INTERÉS**

La recolección de la información que se realice de cualquier grupo de interés se tratará de conformidad con las normas que regulan la materia en conjunto con los lineamientos internos de la compañía, y utilizada de acuerdo con las finalidades propias de la relación que se tenga en cada caso.

### **7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

---

Los titulares de los datos personales tendrán los derechos establecidos en la Ley 1581 de 2012,

Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y en las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

Los titulares de los datos

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

### **8. PROPOSITO DE LA RECOLECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS**

---

La recolección, acumulación, recogida, uso, procesamiento y transmisión de datos por parte de GTI Alberto Álvarez López, se regulan bajo la normatividad legal vigente ante los titulares y para todas aquellas actividades que involucren los procesos internos y externos.

- a) Recepción, tramite y respuesta de PQRS.
- b) Informar, preguntar, gestionar el estado de sus servicios y/o productos que pueden ser tangibles o intangibles.
- c) Contactar a los titulares de la información, además envío de correspondencia, correos electrónicos sobre los servicios, ofertas, productos, promociones, concursos, eventos, alianzas, contenidos, avisos.
- d) Revisar, verificar los riesgos que puedan tener los titulares de la información como lo son (Antecedentes penales, civiles, disciplinarios), reportes ante centrales de riesgo, además de consultarlos en listas restrictivas

- e) Realizar encuestas de satisfacción de nuestros servicios prestados por parte del área comercial, preventa, servicio al cliente, adicional de aquellos prestados por la mesa de servicio
- f) requerimientos de autoridades
- g) Gestiones de cobranzas.
- h) Selección de personal, administración de contrataciones y de las obligaciones en materia prestacional y de seguridad social, manejo de relaciones laborales y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la misma, otorgamiento de beneficios a sus empleados por sí mismo o a través de terceros,

## 9. DEBERES DE GTI HACIA LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

---

GTI Alberto Álvarez López S.A.S, tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de los titulares a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley 1581 del 2012 y en otras que rijan su actividad:

- a) Conocer, modificar, actualizar, revocar o rectificar la información en las bases de datos de la organización además de solicitar un informe que indique que sus datos personales se le estén dando un buen tratamiento o estos requieran una modificación, que podrá ser parcial o total.
- b) Ser informado por el encargado del tratamiento personales, de manera escrita, telefónica o de correo electrónico, los usos que se les dará o se les ha dado a sus datos personales.
- c) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas peticiones o reclamos por infracciones cometidas por GTI en el uso de los datos del titular.
- d) Poner en conocimiento del titular de la información las condiciones generales de uso, que son aceptadas y expresadas plenamente por GTI por el mero hecho de acceder al sitio web y/o la visualización de los contenidos o digitalización de sus datos personales en la página web para su contacto. Si estas condiciones generales fueran sustituidas por otras en todo o en parte, dichas nuevas condiciones generales se entenderán aceptadas de forma idéntica a la expuesta. No obstante, el usuario del sitio web deberá acceder a estas condiciones generales de forma periódica para conocer las sucesivas versiones que se incluyan en este documento.

## 10. RESPONSABLE DE PROTECCIÓN DE DATOS

---

El área Administrativa y Financiera es la encargada de la Protección de Datos en la compañía, quién velará por la implementación efectiva de esta política, así como de la gestión y disposición de todos los instrumentos que sean adoptados para cumplir con las normas que rigen la materia y la aplicación de buenas prácticas de gestión de datos dentro de la organización.

## 11. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

---

El tratamiento de datos sensibles: Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- a) El Titular de forma escrita o verbal haya dado su autorización explícita con el manejo de dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización, que tendrá que ser informado por parte de GTI Alberto Álvarez S.A.S.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares

## 12. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

---

El proceso de Gestión de Tecnología de la Información es responsable de coordinar y liderar la Seguridad de la Información de la Organización, incluidos los datos personales de los titulares, promoviendo y monitoreando el cumplimiento de los estándares, lineamientos y procedimientos de Seguridad, los cuales se encuentran debidamente definidos dentro de la política y procedimiento de seguridad de la información.

### 13. MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

---

La empresa cuenta con procedimientos dentro de los diferentes procesos impactados, para dar cumplimiento a todo lo relacionado con Habeas Data, en los cuales se definen los lineamientos para garantizar el manejo y una efectiva protección de los datos personales suministrados por los clientes, proveedores, colaboradores de la empresa y demás grupos de interés.

### 14. REGISTRO DE BASES DE DATOS

---

De acuerdo con lo establecido en las políticas que regulan la normatividad legal vigente la organización tiene la obligación de realizar el registro de las bases de datos que contengan información personal, en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para cumplir con esta actividad se mantendrá unas bases de datos actualizadas por los colaboradores que serán responsables de su registro, quienes además deberán informar los cambios sustanciales en la información registrada.

### 15. DESIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN LA ORGANIZACIÓN

La gerencia general designa a la dependencia de Servicio al Cliente y Sistema de Gestión, o la dependencia que haga sus veces, como las áreas o personas que recibirán, procesarán y canalizarán las distintas solicitudes que se reciban, y las hará llegar a la respectiva dependencia esto con el fin de cumplir con la función de protección de datos personales, y deberán dar trámite a las solicitudes de los titulares, en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria.

Las dependencias administrativas, Comercial, mercadeo y mesa de servicio actuarán como ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO de datos personales, así por ejemplo, y entre otras dependencias, para el caso de colaboradores será Gestión Humana que actúa como encargado del tratamiento de la dependencia, para el caso de datos administrativos y financieros y comerciales actúa como encargado del tratamiento de la Gerencia Financiera; para el caso de datos personales de prospectos y clientes actúa como encargado del

tratamiento la dependencia de Mercadeo, para el caso de servicio al cliente y mesa de servicios actúa como encargado del tratamiento la dependencia de Servicio al cliente y Sistema de Gestión.

## 16. AUDITORIA A LA GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

---

El área de Calidad de la organización realizará una evaluación anual a la política y procedimientos definidos para la gestión de los datos personales, en la cual se definirán las acciones de mejora para la administración efectiva de los datos y el estado de cumplimiento de la política y de la normatividad legal vigente siempre y cuando este le aplique.

## 17. CONDICIONES Y SUSPENSIÓN DE DATOS

En la suspensión de datos, el titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a GTI Alberto Álvarez López S.A.S, la suspensión, erradicación (eliminación), suspensión de sus datos personales cuando la parte:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios contractuales, deberes y/o obligaciones previstas en la normatividad legal vigente del país.
- b) Hayan dejado de ser necesarios después de la relación entre las partes o si se complete el objeto del trabajo o en su defecto se termine la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por a GTI Alberto Álvarez López S.A.S.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es permanente absoluto o definitivo y es importante dejar en claro que el responsable puede llegar a negarse a realizar la cancelación de este cuando el titular:

- a) El titular, tercero o la contraparte tenga o posea un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos y pueda ser contactado para notificaciones.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones de entre de control como lo pueden ser judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas y en la cual a GTI Alberto Álvarez López S.A.S puede colaborar con estos entes de forma directa e indirecta.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

Revocatoria de la autorización: Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual.

## 18. VIGENCIA

La vigencia esta política será de manera indefinida esto basado en los procesos internos y en los establecidos por la normatividad Nacional, además teniendo en cuenta la finalidad de cada una de ellas y con respecto a que cualquier titular puede presentar una novedad, que se pueda presentar exterior o interior de la organización y de los derechos de los titulares de la información

Esta política de protección de datos personales ha sido elaborada, revisada y aprobada por los grupos interinstitucionales de la organización.

## 19. CONTROL DE CAMBIOS

---

Versión	Acción C, M*	Fecha dd/mm/aaaa	Resumen Cambios	Responsable de la Acción	Revisado por	Aprobado por
1	C	30/05/2019	Creación del Documento	Mónica Toro	Gerente Administrativo y Financiero	Gerente General
2	M	21/06/2024	Modificación del documento (Se realiza modificación de políticas)	Juan Felipe Valencia	Director de Operaciones	Gerente General