

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a sus decretos reglamentarios **GEN INMOBILIARIA S.A.S.** en adelante **LA EMPRESA** adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de su objeto social, cuya recolección de datos personales se limitará a aquellos que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente.

De esta manera, **LA EMPRESA** manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades, sean permanentes u ocasionales, llegaren a suministrar a **LA EMPRESA** cualquier tipo de información o dato personal, podrán conocerla, actualizarla, rectificarla, suprimirla y revocarla.

1. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de **LA EMPRESA**, quien será considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GEN INMOBILIARIA S.A.S. con NIT. 890.933.089-8 es una sociedad comercial, domiciliada en el Municipio de Medellín, constituida por escritura pública Nro. 2.487 otorgada en la Notaria 15 de Medellín, el 06 de mayo de 1983.

Teléfono: (604) 4487104 – Correo electrónico: o.cumplimiento@grupogen.com.co, Dirección: Carrera 43 A No. 1 A Sur 267, oficina 304.

3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- **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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **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.
- **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable 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.

4. AUTORIZACIONES

LA EMPRESA solicita autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento y que, en desarrollo de los principios de finalidad y libertad establecidos en la ley, deberán limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos por ley.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato, las cuales permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dichas conductas deben exteriorizar de manera clara la voluntad de autorizar el tratamiento.

El consentimiento del titular se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal, virtual o por conductas inequívocas.

En virtud de su naturaleza y objeto social, **LA EMPRESA** recibe, recolecta, registra, conserva, almacena, modifica, reporta, consulta, entrega, comparte y elimina información personal, para lo cual obtiene la previa autorización del titular.

LA EMPRESA conservará prueba de dichas autorizaciones de manera adecuada, velando y respetando los principios de privacidad y confidencialidad de la información.

5. FINALIDADES

Las siguientes son las principales finalidades con las que **LA EMPRESA** realiza el tratamiento de la información personal:

Cientes

- Conocer su comportamiento financiero, comercial y crediticio y el cumplimiento de sus obligaciones legales.
- Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del cliente.
- Validar y verificar la identidad del cliente para el ofrecimiento y administración de productos y servicios.
- Establecer una relación contractual, así como mantener y terminar una relación contractual.
- Ofrecer y prestar productos o servicios a través de cualquier medio o canal de acuerdo con el perfil del cliente y los avances tecnológicos.
- Enviar información por parte de **LA EMPRESA** respecto a campañas comerciales actuales y futuras, promoción de productos y servicios tanto propios como de terceros, y demás comunicaciones necesarias para mantener comunicado y enterado al cliente mediante: llamada telefónica, mensaje de texto, correo electrónico, Facebook, Twitter, Instagram o cualquier red social de integración o mensajería instantánea, entre otros.
- Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- Realizar una adecuada prestación y administración de los servicios que **LA EMPRESA** ha prestado, incluyendo la gestión de cobranza.
- Suministrar información comercial, legal, de productos, de seguridad, de servicio o de cualquier otra índole.
- Conocer la ubicación y datos de contacto del cliente para efectos de notificaciones con fines de seguridad y ofrecimiento de beneficios y ofertas comerciales.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, y financiera incluyendo contactar al cliente para estos fines.
- Realizar, validar, autorizar o verificar transacciones, incluyendo, cuando sea requerido, la consulta y reproducción de datos sensibles tales como la huella digital, imagen o voz, entre otros.
- Realizar encuestas de satisfacción concerniente a los servicios prestados por **LA EMPRESA**.

Proveedores

- La información solicitada al proveedor podrá incluir información de la persona natural o jurídica según corresponda. Así mismo, es posible que se solicite información de los empleados del proveedor que se encuentren dedicados a cumplir alguna función o relación con **LA EMPRESA** y que por la labor desempeñada requieran acceso a las instalaciones, a los aplicativos y/o sistemas u otros de la organización.
- Realizar el proceso de vinculación del proveedor con **LA EMPRESA**, generando el desarrollo de los procedimientos internos, los cuales son de relacionamiento, contables, financieros, comerciales, logísticos, entre otros.
- Gestionar y fortalecer las relaciones contractuales con el proveedor, permitiendo un mayor control en las obligaciones asumidas por las partes.
- Revisar y evaluar los resultados del proveedor, con el fin de fortalecer los procesos de contratación dentro de **LA EMPRESA**.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, y financiera a partir de los resultados del proveedor.

Candidatos y Empleados

La información que **LA EMPRESA** recolecta de candidatos a cargos dentro de la compañía es tratada con la finalidad de realizar la evaluación de ingreso y el proceso de vinculación del candidato.

El tratamiento de la información personal de los empleados tiene como finalidad la gestión de las relaciones laborales existentes con éstos, así como el desarrollo de las diferentes actividades establecidas por la compañía. Entre las cuales resaltamos las siguientes:

- Participar en los procesos actuales y futuros de selección de empleados ofrecidos por **LA EMPRESA**.
- Verificar y realizar las validaciones correspondientes de los datos suministrados durante el proceso de selección y una vez la persona haya sido contratada, por **LA EMPRESA** tales como: datos personales, familiares, académicos, entre otros, en caso de ser requerido.
- Actualización de información personal y familiar para los fines de vinculación, afiliación y beneficios los beneficios otorgados por el Sistema de Seguridad Social y aquellos que ofrezca **LA EMPRESA** de manera voluntaria.
- Evaluar la afinidad al cargo vacante y la comprobación de la veracidad de la información, por lo cual podrá cruzar y validar la información con otras bases de datos de otros responsables, así como transferirla o transmitirla, ejecutando las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos personales.
- Compartir, transmitir, transferir y divulgar mis datos personales a las autoridades judiciales, administrativas, nacionales o extranjeras que la solicitan en ejercicio de sus funciones.

- Administrar el riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Corrupción y Soborno Transnacional.
- Consultar y/o actualizar ante cualquier Operador de Información legalmente constituido, mi endeudamiento con el sector financiero y/o real, así como la información comercial disponible sobre el cumplimiento y manejo dado a los compromisos adquiridos con dicho sector.
- Compartir con proveedores o aliados ubicados en el territorio nacional o en terceros países que eventualmente actúen como encargados de la información personal suministrada.
- Programar y llevar a cabo las respectivas visitas domiciliarias en los sitios de residencia como parte del proceso de selección de personal, cuando así lo permita las normas.

Tratándose de ex empleados, **LA EMPRESA** almacenará, aun después de finalizado el contrato de trabajo, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse en virtud de la relación laboral que existió conforme a la legislación colombiana, o en virtud de los servicios que en virtud de la relación puedan llegar a prestarse, al igual que, proporcionar las certificaciones laborales que sean solicitadas por el ex empleado o por terceros frente a quienes aquel adelante un proceso de selección.

Socios

- Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados de su calidad de acuerdo con la ley.
- Realizar las actividades de administración integral del libro de registro de accionistas.
- Brindar la información relacionada con trámites, quejas y solicitudes de los accionistas.
- Dar acceso a la información a las autoridades judiciales o administrativas que soliciten dichos datos en ejercicio de sus funciones.

ACCESO A INMUEBLES, VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES

- Contar con información de cada uno de los empleados y de los visitantes que ingresen a las instalaciones de **LA EMPRESA**.
- Controlar e identificar el acceso a las instalaciones de **LA EMPRESA**.
- Mantener la seguridad y control de accesos a los edificios, sucursales y otras instalaciones.

LA EMPRESA informa a todos los titulares que los datos recolectados directamente en los puntos de seguridad de las instalaciones, que sean suministrados en documentos del personal de seguridad, y los datos obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de **LA EMPRESA**., se utilizan con fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de **LA EMPRESA**, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales **LA EMPRESA** está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificadas, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **LA EMPRESA** para el Tratamiento de sus Datos Personales.
3. Ser informado por **LA EMPRESA** o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar a **LA EMPRESA** la supresión de sus Datos Personales cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La mencionada revocatoria y/o supresión procederá mediante la presentación de un reclamo ante LA EMPRESA o el Encargado del Tratamiento en concordancia con las reglas dispuestas para ello en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, cuando han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y **LA EMPRESA**, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos tal como lo estipula el inciso segundo del artículo 9 del Decreto 1377 de 2013.
6. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

7. RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El empleado que gestiona las reservas tiene a su cargo la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

8. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION Y OBSERVANCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS

El Oficial de Protección de Datos Personales de **LA EMPRESA** tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, entrenamiento, programas de educación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de **LA EMPRESA** están obligados a reportar estas Bases de Datos al Oficial de Protección de Datos de **LA EMPRESA** y a dar traslado a este de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar 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. Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.

El artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 prohíbe el Tratamiento de los Datos sensibles, excepto cuando:

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

Por lo anterior, ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

LA EMPRESA sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, **LA EMPRESA** deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

11. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación **por LA EMPRESA**, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

1. ATENCIÓN A CONSULTAS:

El Titular o sus causahabientes, podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base datos de **LA EMPRESA**, solicitar información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento, solicitar prueba de la autorización otorgada a **LA EMPRESA** para el Tratamiento de sus Datos Personales, solicitar información respecto del uso que se le ha dado por **LA EMPRESA** a sus datos personales, consultar sobre los medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas, entre otros.

Para efectos de realizar consultas **LA EMPRESA** proporciona los siguientes medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:

- Comunicación dirigida a **GEN INMOBILIARIA S.AS**, Carrera 43 A No. 1 A Sur 267, oficina 304.
- Solicitud presentada al correo electrónico: o.cumplimiento@grupogen.com.co

Atención y respuesta por parte de **LA EMPRESA**:

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de estas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. ATENCIÓN Y RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS:

Conforme al artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 el Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a **LA EMPRESA**, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados en este documento, lo siguiente:

- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de estos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.
- La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos: **LA EMPRESA** ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- Comunicación dirigida a **GEN INMOBILIARIA S.AS**, Carrera 43 A No. 1 A Sur 267, oficina 304.
- Solicitud presentada al correo electrónico: o.cumplimiento@grupogen.com.co

Atención y respuesta por parte de **LA EMPRESA**:

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, **LA EMPRESA** deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane

las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

En caso de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado al Oficial de Datos Personales, quien en un término máximo de dos (2) días hábiles informará de la situación al interesado.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga «reclamo en trámite» y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

LA EMPRESA, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de **LA EMPRESA** se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. **LA EMPRESA** no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de **LA EMPRESA** y sus Encargados. **LA EMPRESA** exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

13. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

Para la transmisión y transferencia de datos personales, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Las transferencias internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.
2. Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los términos del artículo 25 siguiente.

En caso de que el Responsable suscriba con los Encargados contrato de transmisión de Datos Personales de que trata el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013, bajo su control y responsabilidad señalará los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y 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.

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

- Dar Tratamiento, a nombre de **LA EMPRESA** a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

14.LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales se rige por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

15.VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 01 de septiembre de 2022.