

PORTADA

VERSIÓN	Justificación de la Modificación
1	Lanzamiento
2	Reestructuración general del documento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Diana Catalina Prado Calle	Nombre: Ing. Diego Sanabria	Nombre: Ing. Martha Giovana Prado Calle
Cargo: Abogado Consultor	Cargo: Responsable SGSST	Cargo: Gerente
Fecha: 11/03/2025	Fecha: 2/04/2025	Fecha: 2/04/2019

Lista de Distribución			
No.	Cargo	No.	Cargo
1		2	

INTRODUCCIÓN

G. LONDOÑO BRAVO LTDA, ha elaborado la presente política de privacidad y de protección de datos personales (en adelante la "Política") con el propósito de dotar a la empresa, de una herramienta que permita regular la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración, transmisión y protección de toda información (en adelante los "Datos Personales") que se reciba de aspirantes a procesos de selección, empleados activos e inactivos, clientes, proveedores y visitantes que ingresen a nuestras instalaciones; dando así cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, las disposiciones contenidas en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, y demás normas concordantes, por las cuales se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

AMBITO DE APLICACIÓN

La Política será aplicable a los datos personales de personas naturales, registrados en cualquier base de datos, construidas antes o después de la entrada en vigencia del decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes, susceptibles de tratamiento por encontrarse en poder de

G. LONDOÑO BRAVO LTDA.

La Política no será aplicable a aquellos datos que por su generalidad se convierten en anónimos al no permitir identificar o individualizar a un titular específico.

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.
- ✓ Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- ✓ Dato Semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene 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.
- ✓ 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 Sensible: 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.

Empresa: Para los efectos del presente documento se refiere a **G. LONDOÑO BRAVO LTDA.**

- ✓ Encargado del Tratamiento: Persona Natural o Jurídica, pública o privada que por sí mismo o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

- ✓ Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- ✓ 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.
- ✓ Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos 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.
- ✓ 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.

PRINCIPIOS

4.1 PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS: Este principio hace alusión a lo siguiente:

El tratamiento de Datos Personales a que se refiere la presente Política, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Constitución y la Ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

4.2 PRINCIPIO DE FINALIDAD: Se encuentra definido en los siguientes términos: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

4.3 PRINCIPIO DE LIBERTAD: Hace alusión a que el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

4.4 PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD: Establece que la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan al error.

4.5 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.

4.6 PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACION RESTRINGIDA: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente

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 presente ley. Los datos personales salvo información pública no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicaciones masivas, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme la Constitución, la Ley y la presente Política.

4.7 PRINCIPIO DE SEGURIDAD: La información sujeta a tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley y la presente Política, 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.

4.7 PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponde al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta.

IDENTIFICACION DE RESPONSABLE Y ENCARGADO

La Empresa G. LONDOÑO BRAVO LTDA, actuará bien sea como responsable o Encargado de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6 de la presente Política, por lo tanto, en cualquiera de estos casos, la empresa se encontrará identificada de la siguiente manera:

Razón social: G. LONDOÑO BRAVO LTDA, con los límites y el alcance definidos en el numeral segundo de la presente política, según se trate de bases de datos propias o de clientes.

Domicilio Social: Domicilio principal de la empresa.

Nit: 890.601.038-8

Dirección: Cra 10A 23-39 B. SUCRE – GIRARDOT - CUNDINAMARCA

Correo electrónico: ventas@glbravo.co

Teléfono: (57) – 8884749

Teléfono Celular: 3138726656

Página Web: www.glbravo.co

DE LA BASE DE DATOS

Como Responsable: La empresa hará el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular de la información, de las siguientes bases:

- A. Bases de datos de trabajadores activos de la compañía: Recolección, almacenamiento, actualización, ordenamiento, clasificación, transmisión, corrección, verificación, uso para fines estadísticos y en general empleo y utilización de todos los datos suministrados con el propósito de administrar correctamente la relación laboral por parte de La Empresa con los empleados de la compañía, dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la Empresa con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
- B. Bases de datos de trabajadores inactivos de la compañía: Recolección, almacenamiento, transmisión, uso para fines estadísticos y utilización de todos los datos suministrados con el propósito dar cumplimiento con las obligaciones de origen legal.
- C. Bases de datos de aspirantes en procesos de selección: Recolección, almacenamiento y en general empleo de todos los datos suministrados con el propósito que La Empresa adelante según lo considere conveniente procesos de selección de personal y sin que la participación en dicho proceso genere para el participante ningún tipo de derecho o prerrogativa, entendiéndose obligatorio que cualquier vinculación estará condicionada al cumplimiento de las reglas, procedimientos y políticas aplicables sobre la materia a la entidad.
- D. Bases de datos de clientes corporativos y proveedores de la compañía: Recolección, almacenamiento, actualización, ordenamiento, clasificación, transmisión, corrección, verificación, uso para fines estadísticos y en general empleo y utilización de todos los datos suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de la compañía y lo estipulado en los respectivos contratos y/o documentos comerciales suscritos entre las partes así como de atención al cliente y mercadeo, ofrecimiento de servicios, investigación de mercados, capacitación, consolidación, organización, actualización, reporte, estadística, encuestas, en general para administrar correctamente la relación comercial por parte de La Empresa con los clientes y proveedores de la compañía.

Bases de datos de los visitantes: Recolección, almacenamiento, y utilización de todos los datos suministrados con el propósito de garantizar la seguridad de quien nos visita, atender planes de emergencias, así como, dar cumplimiento con la normatividad relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

COMO ENCARGADO

Encargado del Tratamiento: La Empresa hará el tratamiento de los datos personales en los términos y alcances de la autorización entregada por el titular de la información:

- A. Bases de datos de Propiedad de Clientes de La Empresa: Recolección, almacenamiento, actualización, clasificación, corrección, verificación y uso para fines estadísticos de bases de datos de propiedad de clientes corporativos de La Empresa, la cual estará en todo momento sujeta a las políticas e instrucciones que se acuerden entre las Partes. En la medida de lo posible, en los contratos con los clientes de La Empresa se hará expresa la condición de encargado del tratamiento de La Empresa y de responsable del tratamiento de sus clientes con las obligaciones que tal calidad les impone.

DERECHO DE LOS TITULARES

- ✓ El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:
- ✓ Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- ✓ Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Empresa salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- ✓ Ser informado por La Empresa o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- ✓ Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- ✓ Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley y a la Constitución.
- ✓ Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- ✓ Y los demás derechos que se encuentren contenidos en la normatividad vigente respecto de la materia.

DE LOS DEBERES

Deberes como Responsables del Tratamiento: Los Responsables del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- A. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- B. Solicitar y conservar, 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 éste 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.
- 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. 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.
- L. Informar a Solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- M. 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.
- N. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los demás previstos en la Ley.

Deberes como Encargado del Tratamiento: Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

- A. Garantizar al Titular, en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- B. Solicitar y 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.
- 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.
- F. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.

- G. 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.
- H. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- I. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- J. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- K. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurran las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

PROCEDIMIENTOS

La Empresa, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales de protección de Datos Personales, pone en conocimiento de los interesados el siguiente procedimiento:

CONSULTAS: Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos en poder de La Empresa. La Empresa deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

Las consultas podrán formularse por escrito, Internet, correo electrónico o telefónicamente a las siguientes direcciones:

Internet: www.glbravo.co

Correo electrónico: ventas@glbravo.co

Dirección de Correspondencia: Cra 10 n. 23-39 B. Sucre Girardot - Cundinamarca 3A 90-18 Piso 5 dirigido al Oficial de Protección de Datos Personales.

Teléfono: (1) 6421255 Ext. 132.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual, en ningún caso podrá superar los cinco

(5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

RECLAMOS: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de la Ley de Protección de Datos – Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante La Empresa, el cual, será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a La Empresa, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

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

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

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

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

y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados contendrá la siguiente información:

Nombre del Titular del Dato Personal, y de sus representantes, de ser el caso.

Petición concreta y precisa de información, actualización, rectificación o revocatoria del consentimiento y/o supresión del Dato. En cada caso la petición deberá estar razonablemente fundamentada para que la Compañía proceda como responsable del tratamiento de la base de Datos a dar respuesta.

Dirección física y/o electrónica para notificaciones.

Documentos que soportan la solicitud conforme lo indicado en los numerales anteriores.

Firma de la solicitud por parte del Titular del Dato Personal.

Las consultas podrán formularse por escrito, Internet, correo electrónico o telefónicamente a las siguientes direcciones:

Internet: [www. Glbravo.co](http://www.Glbravo.co)

Correo electrónico: ventas@glbravo.co

Dirección de Correspondencia: Cra 10 n. 23-39 B. Sucre Girardot – Cundinamarca, Dirigido al Oficial de Protección de Datos Personales.

Teléfono Celular : 3138726656

Telefono fijo : 8884749

VIGENCIA

Estas políticas regirán a partir de la fecha de publicación.

La Empresa prohíbe la cesión, comunicación o circulación de Datos Personales, sin el consentimiento del Titular del Dato o sin autorización de La Empresa.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Modificaciones a las Políticas de Tratamiento de Datos Personales: G. LONDOÑO BRAVO LTDA se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas.

y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente políticas de tratamiento de datos personales.

Se firma en Girardot, el 05 de abril del 2025.

MARTHA PRADO CALLE
Representante Legal