

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES GESTA APP SAS

1. Resumen ejecutivo:

GESTA APP SAS, en cumplimiento de lo previsto por la Ley 1581 de 2012, sobre la protección de datos personales, la cual tiene por objeto “desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos”, informa a todos sus clientes, proveedores, empleados y demás personas que se encuentran como titulares en nuestras bases de datos, que GESTA APP SAS, respeta la confidencialidad y seguridad de la información, por tal motivo se preocupa por preservar los datos que usted nos ha proporcionado de manera directa o mediante el uso de medios electrónicos, entre otros mecanismos.

GESTA APP SAS, en su calidad de poseedor de la información garantiza que ésta será utilizada únicamente en estricto ejercicio del desarrollo de su objeto social y con su autorización para las siguientes finalidades: mantener comunicación, envío de correspondencia, mensajes, comunicados, certificaciones o similares, proveer o ser provistos de servicios y/o productos, evaluación de calidad del servicio y cumplimiento de obligaciones contractuales con nuestros clientes.

El objetivo es poner a disposición de los titulares de los datos y de otros interesados, un documento con las políticas de tratamiento de la información y los datos personales recolectados como parte de las actividades comerciales desarrolladas por GESTA APP SAS, en el presente documento se resumen los derechos consagrados en la ley y en la constitución, las finalidades del tratamiento, los canales de comunicación disponibles para atender consultas y reclamos.

2. Responsable del tratamiento:

GESTA APP SAS, sociedad legalmente constituida, identificada con NIT. 901.438.626 - 1, domiciliada en la Carrera 12 No. 90 - 20 Oficina 307; Bogotá, Colombia y teléfono (+57-1) 310 784 07 63, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y al Decreto 1377 de 2013 es responsable del tratamiento de datos personales de los titulares respecto de los cuales obtenga autorización, sobre los cuales decidirá de forma directa y autónoma.

3. Generalidades:

3.1 Marco legal:

- Constitución Política de Colombia (Artículo, 15)
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1266 de 2008
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 1727 de 2009
- Sentencia de la Corte Constitucional C – 1011 de 2008
- Sentencia de la Corte Constitucional C – 748 de 2011

3.2 Origen de la información:

Los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de GESTA APP SAS, pueden provenir de negociaciones comerciales y/o formularios autorizados por el cliente, empleado o proveedor, para fines comerciales o de cumplimiento de obligaciones laborales o contractuales.

3.3 Terminología básica:

Para los efectos de la presente política y en concordancia con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, se tendrán en cuenta la siguiente terminología:

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

Titular del dato: 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.

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.

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.

Usuario: Sujeto involucrado en el tratamiento del dato.

Dato público: 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.

Dato privado: Es el que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

Dato sensible: 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.

Transmisión: Comunicación de datos personales dentro o fuera de Colombia para el tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Transferencia: Comunicación de datos personales a otro receptor que a su vez actúa como responsable ubicado por fuera de Colombia.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada para informar al titular o responsable del tratamiento de sus datos personales; las políticas que tiene GESTA APP SAS, al respecto, incluyendo la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

4. Derechos de los titulares:

GESTA APP SAS, reconoce y garantiza, los siguientes derechos de los titulares de datos personales, en concordancia con todo lo dispuesto en la presente política:

- Acceder, conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales frente a GESTA APP SAS, como responsable o encargado del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos, salvo en los casos exceptuados por la ley:
 1. Casos de urgencia médica o sanitaria.
 2. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
 3. Datos relacionados con el registro civil de las personas.

4. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
 5. Datos de naturaleza pública.
 6. Mecanismos alternos (artículo 10 del Decreto 1377 de 2013) incorporando (Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015).
 7. Por mandato legal o judicial.
- Recibir información sobre el uso de sus datos personales.
 - Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
 - Conocer a la dependencia o persona facultada por GESTA APP SAS, frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.
 - Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.

→ **Derechos de los niños y adolescentes**

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores.

El tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, deberá cumplir con los siguientes parámetros:

1. Responder y respetar el interés superior de los menores.
2. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.
3. Para el tratamiento de un dato personal de un niño, niña o adolescente, la autorización previa para dicho tratamiento debe ser otorgada por el representante legal del menor.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

5. Deberes como responsable o encargado:

En el tratamiento y protección de datos personales, GESTA APP SAS, tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- Garantizar al titular todos los derechos mencionados anteriormente y otros consagrados en la ley.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la autorización otorgada por el titular.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Dar cumplimiento a los principios rectores del tratamiento de datos personales.
- Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entiende autorizado el tratamiento de sus datos.

6. Tratamiento:

A través de esta política, GESTA APP SAS, en cumplimiento de su deber legal y reglamentario, propende por hacer efectiva la garantía constitucional de protección a la intimidad de todos los ciudadanos, estableciendo instrumentos y controles expeditos de cara a dar un tratamiento adecuado a la información que administra.

La presente política establece los términos, condiciones y finalidades bajo las cuales GESTA APP SAS, como responsable de los datos personales obtenidos a través de sus distintos canales de atención, trata la información de todas las personas que en algún momento por razones de la actividad que desarrolla la entidad hayan suministrado datos personales.

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 y condiciones. GESTA APP SAS, se encarga directamente del tratamiento de los datos personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento.

Las bases de datos que GESTA APP SAS, obtiene, no se venden, ni se alquilan a terceros y son mantenidas con la mayor privacidad posible, acceso restringido con usuario y clave y administrador.

7. Finalidades:

Los datos personales conservados dentro de las bases de datos de GESTA APP SAS, podrán ser utilizados para:

7.1 Finalidades Comerciales:

- 1) El desarrollo de diversos procedimientos relacionados directamente con su objeto social.
- 2) Mantener a los clientes y demás interesados informados respecto a las condiciones de prestación de servicios.

- 3) Informar sobre actualizaciones en nuestros productos o servicios.
- 4) Ofrecer Información relevante adicional sobre nuestros productos o servicios.
- 5) Para mantener comunicación con sus clientes, con miras a la prestación de un mejor servicio.
- 6) En virtud del desarrollo de la relación contractual que vincula a la compañía con el cliente.
- 7) Para el cobro de cartera.
- 8) Con el fin de adoptar medidas para prevenir el desarrollo de actividades ilícitas y para otros fines tributarios de acuerdo con lo dispuesto por la ley.

7.2 Finalidades Laborales:

- 1) Procesos de verificación de la aptitud física del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores que se le encomienden, sin afectar su propia salud o la de terceros.
- 2) Las afiliaciones del trabajador y sus beneficiarios al Sistema de General de Seguridad Social.
- 3) Control, gestión y procesamiento de nómina de los trabajadores.
- 4) Gestión y archivo de procesos disciplinarios.
- 5) Archivo de documentos soportes de vinculación contractual.
- 6) Reporte ante autoridades administrativas, laborales, fiscales o judiciales en caso de ser necesario.
- 7) Cumplimiento de obligaciones legales o contractuales del empleador con los trabajadores o con terceros.
- 8) Control de la debida ejecución del contrato por parte del trabajador.

Es deber del cliente garantizar la veracidad de los datos facilitados por él y de aquellos por los que es responsable.

GESTA APP SAS, se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias en caso de falsedad o inexactitud de dichos datos.

GESTA APP SAS, ha adoptado las medidas de seguridad a su alcance, a nivel técnico y administrativo con miras a proteger los datos bajo su responsabilidad, sin embargo el cliente debe entender que dichas medidas no son inexpugnables y están en un proceso de revisión y mejora permanente.

8. Vigencia del Tratamiento:

La presente Política rige a partir del primero (1) de diciembre de 2023 y el periodo de las bases de datos tendrá una vigencia igual al periodo en que se mantenga la finalidad o finalidades, o el periodo de vigencia que señale una causa legal, contractual o jurisprudencial de manera específica.

9. Autorización:

Exceptuando los casos definidos en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2013, así como en las demás normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen, en los casos en que se requiera contar con la autorización previa del titular GESTA APP SAS, la solicitará al momento de la recolección de la información.

La autorización deberá ser expresa, bien sea de manera oral, escrita o mediante conducta inequívoca, e informada, en el sentido de incluir las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se solicita el consentimiento, y obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

10. Principios rectores del tratamiento de datos personales:

Principio de legalidad: El tratamiento de datos en GESTA APP SAS, debe obedecer a fines legítimos y debe sujetarse a lo establecido en la Ley.

Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a las finalidades dispuestas en las políticas de tratamiento de la información y únicamente para la realización de las actividades encargadas por el responsable o titular de la información.

Principio de libertad: El tratamiento sólo se ejercerá con consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos no podrán ser divulgados sin el consentimiento previo o autorización judicial.

Principio de veracidad o calidad: La información tratada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Principio de transparencia: GESTA APP SAS, garantiza a todos los titulares de datos el derecho a acceder y conocer la información de ellos que está siendo objeto de tratamiento.

Principio de acceso y circulación restringida: El acceso a la información será restringido de acuerdo con la naturaleza del dato, las autorizaciones del titular y los procedimientos definidos en el presente manual.

Principio de seguridad: La información tratada por GESTA APP SAS, será protegida con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: GESTA APP SAS, garantiza la reserva de la información durante y después de finalizado el tratamiento de los datos. Los datos sólo podrán ser comunicados a terceros cuando la ley lo permita o previa autorización del titular.

11. Procedimientos para que los titulares ejerzan sus derechos:

En cumplimiento de la ley de protección de datos personales y de acuerdo con el objeto de esta política de tratamiento de datos, los derechos del titular son: conocimiento, acceso, rectificación, actualización, oposición y/o cancelación de sus datos personales; y lo podrá hacer de manera parcial o total enviando notificación escrita dirigida a somos@gesta.app.

12. Atención de consultas, reclamos y peticiones:

Para atender efectivamente sus solicitudes en torno al tratamiento de sus datos, se establecen los siguientes canales de comunicación que están a disposición de los clientes y titulares de los datos para cualquier duda, queja o solicitud asociada a sus derechos según lo contemplado por la ley 1581 de 2012.

Correo electrónico: somos@gesta.app

Teléfono: 310 258 66 55

Dirección correspondencia: Carrera 48 No. 127 - 51 Bogotá, Colombia.

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de Datos Personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

A). Consultas: El Titular podrá consultar de forma gratuita sus Datos Personales. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.

La petición será atendida por la Empresa 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 petición dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la 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.

B). Reclamos: De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por la Empresa deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante la Empresa, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por la Empresa indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

- a. El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- b. (ii) Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
- c. (iii) La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.

El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.

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

C). Rectificación y actualización: Cuando los reclamos tienen por objeto la rectificación o actualización, el Titular deberá indicar las correcciones a realizar y adoptar la documentación que avale su petición.

D). Supresión: La supresión de Datos Personales se realiza mediante la eliminación total o parcial de la información personal según lo solicitado por el Titular, no obstante lo cual la Empresa podrán negarse a la misma cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos

13. Modificaciones:

GESTA APP SAS, se reserva el derecho de modificar o actualizar la presente política en cualquier momento y sin previo aviso.