	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE GICA S.A.S.

Por medio de la cual se fijan los parámetros para el manejo de la información contenida en las Bases de Datos de la empresa Gestión en Ingeniería Civil y Ambiental S.A.S.

Razón Social: Gestión en Ingeniería Civil y Ambiental S.A.S.
NIT: 811004340-1
Dirección: Calle 42ª N° 63C – 38 Barrio Conquistadores
Domicilio: Medellín – Antioquia
Correo Electrónico: Proyectosgica@gicasas.com.co
Teléfono: 235 10 92

1 OBJETIVO

La Política de Tratamiento de la Información de la empresa GICA S.A.S. tiene como objetivo principal controlar la toma, almacenamiento, uso y, circulación de las bases de datos de la empresa, garantizando la privacidad y confidencialidad de la información suministrada.

2 ALCANCE

Este documento aplica para los titulares de información personal que se encuentran en las bases de datos de la empresa, personal interno, contratistas, subcontratistas y personas naturales o jurídicas que tenga relación con GICA S.A.S.


3 MARCO LEGAL

La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás disposiciones de ley contempladas por el Gobierno Nacional.

4 DEFINICIONES


De conformidad con la normatividad legal vigente serán aplicadas las siguientes definiciones:

Elaborado por: L.L. Flórez Y..	Revisado por: L.M. Arboleda F.	Aprobado por: L.F. Cano G.
SG Sistema de Gestión	Documento controlado virtual	Página 1 de 10

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

1. **Titular de la Información:** Es la persona natural o Jurídica a quien se refiere la información que reposa en un banco de datos y sujeto del derecho de habeas data y demás derechos y garantías establecidas en la Ley.
2. **Fuente de Información:** Es la persona, entidad u organización que recibe o conoce datos personales de los titulares de la información, en virtud de una relación comercial o de servicio o de cualquier otra índole y que, en razón de autorización legal o del titular, suministra esos datos a un operador de información, el que a su vez los entregará al usuario final. Si la fuente entrega la información directamente a los usuarios y no, a través de un operador, aquella tendrá la doble condición de fuente y operador y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. La fuente de la información responde por la calidad de los datos suministrados al operador la cual, en cuanto tiene acceso y suministra información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstas para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos.
3. **Operador de Información:** Se denomina operador de información a la persona, entidad u organización que recibe de la fuente datos personales sobre varios titulares de la información, los administra y los pone en conocimiento de los usuarios bajo los parámetros de la presente ley. Por tanto, el operador en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. Salvo que el operador sea la misma fuente de la información, este no tiene relación comercial o de servicio con el titular y por ende no es responsable por la calidad de los datos que le sean suministrados por la fuente.
4. **Usuario:** El usuario es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la presente ley, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente por el titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos.
5. **Dato Personal:** Es cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse con una persona natural o jurídica. Los datos impersonales no se sujetan al régimen de protección de datos de la presente ley. Cuando en la presente ley se haga referencia a un dato, se presume que se trata de uso personal. Los datos personales pueden ser públicos, semiprivados o privados.
6. **Dato Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la presente ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en


Elaborado por: L.L. Flórez Y..	Revisado por: L.M. Arboleda F.	Aprobado por: L.F. Cano G.
SG Sistema de Gestión	Documento controlado virtual	Página 2 de 10

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.

7. **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, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley.
8. **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
9. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
10. **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.
11. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
12. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
13. **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.
14. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
15. **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.

Elaborado por: L.L. Flórez Y..	Revisado por: L.M. Arboleda F.	Aprobado por: L.F. Cano G.
SG Sistema de Gestión	Documento controlado virtual	Página 3 de 10

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

5 TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD

Gestión en Ingeniería Civil y Ambiental S.A.S. (GICA S.A.S.) podrá hacer uso de los datos personales para:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- b) Proveer los servicios requeridos por los usuarios.
- c) Informar sobre nuevos servicios ofrecidos por GICA S.A.S. y/o cambios en los mismos.
- d) Evaluar la calidad del servicio.
- e) Seguimiento y controles internos y externos a través de indicadores de Gestión.
- f) 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 sobre los servicios, seminarios, capacitaciones y/o talleres que se realicen en la empresa, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general informar sobre actividades en beneficio del titular de la información y de la empresa GICA S.A.S.
- g) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- h) Registrar la información de empleados (activos e inactivos) en las bases de datos de la empresa.
- i) Para fines indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- j) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas asociadas o vinculadas a GICA S.A.S. para los fines aquí indicados.

Respecto de los datos recolectados directamente al momento de ingresar a la empresa éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de GICA S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados y, por tanto, GICA S.A.S. no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que:

- a) Exista autorización expresa para hacerlo.
- b) Sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados.
- c) Sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios.

Elaborado por: L.L. Flórez Y..	Revisado por: L.M. Arboleda F.	Aprobado por: L.F. Cano G.
SG Sistema de Gestión	Documento controlado virtual	Página 4 de 10

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

- d) Que sea requerido o permitido por la ley.
- e) En caso de emergencia y sea solicitada por brigadistas o cuerpos de socorro.


GICA S.A.S. podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, GICA S.A.S. advertirá a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

6 PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos personales en GICA S.A.S. se regirá por los siguientes principios:

- a) Principio de finalidad: El Tratamiento de los datos personales recogidos debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular.
- b) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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.
- c) Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No será efectuado el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- d) Principio de transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de GICA S.A.S en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- e) 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 presente ley y la Constitución. Los datos personales, salvo la información pública, y lo dispuesto en la autorización otorgada por el titular del dato, 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.
- f) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte de GICA S.A.S. se deberá proteger mediante el uso de 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.
- g) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

Elaborado por: L.L. Flórez Y..	Revisado por: L.M. Arboleda F.	Aprobado por: L.F. Cano G.
SG Sistema de Gestión	Documento controlado virtual	Página 5 de 10

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

7 DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE GICA S.A.S.

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de GICA S.A.S.

- a) Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de GICA S.A.S. para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- b) Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.
- c) Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.
- d) Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal.
- e) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.
- f) Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.


Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

8 DEBERES DE GICA S.A.S.

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que GICA S.A.S. está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

Elaborado por: L.L. Flórez Y..	Revisado por: L.M. Arboleda F.	Aprobado por: L.F. Cano G.
SG Sistema de Gestión	Documento controlado virtual	Página 6 de 10


	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

1. Deberes cuando actúa como responsable:
 - a) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
 - b) Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
 - c) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
 - d) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
 - e) Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política.
 - f) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
 - g) Actualizar la información cuando sea necesario.
 - h) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

2. Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales: si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:
 - a) Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como Encargado.
 - b) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
 - c) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
 - d) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
 - e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
 - f) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
 - g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
 - h) 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.
 - i) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

3. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado:
 - a) Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión

Elaborado por: L.L. Flórez Y..	Revisado por: L.M. Arboleda F.	Aprobado por: L.F. Cano G.
SG Sistema de Gestión	Documento controlado virtual	Página 7 de 10

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013.

- b) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- c) Comunicar 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.
- d) Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- e) Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- f) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

4. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio:

- a) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
- b) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

9 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL

Con antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal GICA S.A.S. solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013. Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

10 AVISO DE PRIVACIDAD

En el evento en el que GICA S.A.S. no pueda poner a disposición del titular del dato personal la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Elaborado por: L.L. Flórez Y..	Revisado por: L.M. Arboleda F.	Aprobado por: L.F. Cano G.
SG Sistema de Gestión	Documento controlado virtual	Página 8 de 10

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

11 LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

GICA S.A.S. solo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con 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. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

12 ÁREA REESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL

El área correspondiente a la Gestión Administrativa y SIG de GICA S.A.S. será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 7 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. al correo electrónico protecciondedatos@gicasas.com.co, llamar a la línea telefónica de GICA S.A.S. en Medellín – Antioquia, teléfono (+574) 235-10-92, o radicarla en la siguiente dirección Calle 42ª N° 63C-38, Barrio Conquistadores, Medellín - Antioquia que corresponde a nuestra oficina.

La petición, queja o reclamo deberá contener la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (8) 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.

Elaborado por: L.L. Flórez Y..	Revisado por: L.M. Arboleda F.	Aprobado por: L.F. Cano G.
SG Sistema de Gestión	Documento controlado virtual	Página 9 de 10

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

13 MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, GICA S.A.S. adoptará 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. El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

14 FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de la Información fue creada el día 20 de octubre de 2016 y entra en vigencia a partir del día 01 de noviembre de 2016. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la dirección electrónica: www.gicasas.com.co.

Esta política es aprobada por la Gerencia de GICA S.A.S.




LUIS FERNANDO CANO GÓMEZ


Gerente

20 octubre 2016

Elaborado por: L.L. Flórez Y..	Revisado por: L.M. Arboleda F.	Aprobado por: L.F. Cano G.
SG Sistema de Gestión	Documento controlado virtual	Página 10 de 10

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

Elaborado por: L.L. Flórez Y..	Revisado por: L.M. Arboleda F.	Aprobado por: L.F. Cano G.
SG Sistema de Gestión	Documento controlado virtual	Página 2 de 10

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

AVISO DE PRIVACIDAD


Responsable del Tratamiento: Gestión en Ingeniería Civil y Ambiental S.A.S.
NIT: 811004340-1
Dirección: Calle 42ª N° 63C – 38 Barrio Conquistadores
Domicilio: Medellín – Antioquia
Correo Electrónico: Proyectosgica@gicasas.com.co
Teléfono: (+574) 235 10 92

1. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS

GICA S.A.S. podrá hacer uso de los datos personales para:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- b) Proveer los servicios requeridos por los usuarios.
- c) Informar sobre nuevos servicios ofrecidos por GICA S.A.S. y/o cambios en los mismos.
- d) Evaluar la calidad del servicio.
- e) Seguimiento y controles internos y externos a través de indicadores de Gestión.
- f) 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 sobre los servicios, seminarios, capacitaciones y/o talleres que se realicen en la empresa, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general informar sobre actividades en beneficio del titular de la información y de la empresa GICA S.A.S.
- g) Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- h) Registrar la información de empleados (activos e inactivos) en las bases de datos de la empresa.
- i) Para fines indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.

Elaborado por: L.L. Flórez Y. SG Sistema de Gestión	Revisado por: L.M. Arboleda F. Documento controlado virtual	Aprobado por: L.F. Cano G. Página 1
--	--	--

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

- j) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas asociadas o vinculadas a GICA S.A.S. para los fines aquí indicados.

Respecto de los datos recolectados directamente al momento de ingresar a la empresa o es proporcionado por el titular, éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de GICA S.A.S. y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso. Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados y, por tanto, GICA S.A.S. no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que:

- a) Exista autorización expresa para hacerlo.
- b) Sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados.
- c) Sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios.
- d) Que sea requerido o permitido por la ley.
- e) En caso de emergencia y sea solicitada por brigadistas o cuerpos de socorro.


GICA S.A.S. podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, GICA S.A.S. advertirá a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

2. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE GICA S.A.S.

Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de GICA S.A.S.

- g) Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de GICA S.A.S. para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- h) Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personales objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.
- i) Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.
- j) Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal.

Elaborado por: L.L Flórez Y.	Revisado por: L.M. Arboleda F.	Aprobado por: L.F. Cano G.
SG Sistema de Gestión	Documento controlado virtual	Página 2

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	Código GICA-SGC-CA-POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
		Versión 01
		20 – Oct – 2016
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

- k) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.
- l) Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

3. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La Política de Tratamiento de la Información y cualquier cambio que se presente respecto de la presente política se informará a través de la dirección electrónica: www.gicasas.com.co.

En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

El área correspondiente a la Gestión Administrativa y SIG de GICA S.A.S. será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 7 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. al correo electrónico protecciondedatos@gicasas.com.co, llamar a la línea telefónica de GICA S.A.S. en Medellín – Antioquia, teléfono (+574) 235-10-92, o radicarla en la siguiente dirección Calle 42ª N° 63C-38, Barrio Conquistadores, Medellín - Antioquia que corresponde a nuestra oficina.



LUIS FERNANDO CANO GÓMEZ

Gerente

20 octubre 2016

Elaborado por: L.L Flórez Y. SG Sistema de Gestión	Revisado por: L.M. Arboleda F. Documento controlado virtual	Aprobado por: L.F. Cano G. Página 3
---	--	--