



**FONDO DE GARANTÍAS Y DESARROLLO**

**- FOGADE S.A.S. -**

**Políticas de Tratamiento de Datos Personales**

**TABLA DE CONTENIDO DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES ACÁPITE PRIMERO I: ASPECTOS PRELIMINARES**

- 1.1. INTRODUCCIÓN
- 1.2. IDENTIFICACIÓN
- 1.3. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
- 1.4. MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES O A LAS FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
- 1.5. DEFINICIONES

**ACÁPITE SEGUNDO II: PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

- 2.1. PRINCIPIO DE LEGALIDAD
- 2.2. PRINCIPIO DE FINALIDAD
- 2.3. PRINCIPIO DE LIBERTAD
- 2.4. PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD
- 2.5. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA
- 2.6. PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA
- 2.7. PRINCIPIO DE SEGURIDAD
- 2.8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

**ACÁPITE III: FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS**

- 3.1. OTRAS BASES DE DATOS

**ACÁPITE IV: CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS**

- 4.1. DATOS SENSIBLES
- 4.2. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES
- 4.3. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLECENTES

**ACÁPITE V: AUTORIZACIONES**

- 5.1. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN
- 5.2. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES
- 5.3. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

## **ACÁPITE VI: DERECHOS DE LOS TITULARES**

- 6.1. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN
- 6.2. CONSULTAS
- 6.3. RECLAMOS
- 6.4. CANALES HABILITADOS
- 6.5. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

## **ACÁPITE VII: DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

- 7.1. DEBER DE INFORMAR AL TITULAR
- 7.2. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
- 7.3. DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO
- 7.4. TRANSMISIÓN DE DATOS A LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

## **ACÁPITE VIII: DIFUSIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

## **ACÁPITE IX: FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

## **ACÁPITE PRIMERO I ASPECTOS PRELIMINARES**

### **1.1. INTRODUCCIÓN**

El art. 15 de la Constitución Política Colombiana consagra el derecho al “Habeas Data”, como derecho fundamental autónomo, por medio del cual el Estado se obliga a garantizar a todos los ciudadanos el disfrute de la intimidad personal y familiar, y su buen nombre, lo que conlleva en sí la facultad que tiene todo ciudadano colombiano a *“conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.”*

Este derecho al Habeas Data encuentra perfecta armonía con el derecho a la información, consagrado en el art. 20 de la Constitución Política Nacional, que se concreta en la facultad que tienen los ciudadanos de recibir información veraz, garantizable por medio de la rectificación de datos.

El Estado Colombiano ha adoptado la Ley 1266 de 2008 y los Decretos reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010 – en lo relacionado con la información financiera y crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países -; la Ley 1581 de 2012, con su Decreto reglamentario 1377 de 2013 – referente a los datos personales -, como mecanismos normativos vigentes que propenden la garantía del derecho al Habeas Data y la protección de datos personales, los cuales son aplicados por el FONDO DE GARANTÍAS Y DESARROLLO S.A.S. sigla: FOGADE S.A.S., dentro del desarrollo de sus actividades comerciales y financieras.

Atendiendo lo anterior, el FONDO DE GARANTÍAS Y DESARROLLO S.A.S. sigla: FOGADE S.A.S. adopta la presente POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, la cual será debidamente publicada y puesta a disposición de la ciudadanía en general y será de obligatorio y estricto cumplimiento para todo el personal adscrito a FOGADE S.A.S., so pena de las sanciones a que haya lugar.

### **1.2. IDENTIFICACIÓN**

**EL FONDO DE GARANTÍAS Y DESARROLLO S.A.S.**, sigla **FOGADE S.A.S.**, identificada con NIT. 900.216.631-0, es una sociedad comercial legalmente constituida bajo las leyes de Colombia, y domiciliada en la Carrera 5 No. 1-43 Centro- Neiva (Huila) / Teléfono: 3053048241 - 3178947887 correo electrónico [contacto@fogade.com.co](mailto:contacto@fogade.com.co), cuyo objeto social principal es constituir, con su propio patrimonio y a título oneroso, un fondo de garantías que permita el acceso de cualquier tipo de créditos a personas naturales o jurídicas, ante las diferentes entidades financieras, legalmente constituidas en el territorio nacional, quien será el responsable del tratamiento de los datos.

### **1.3. OBJETIVO Y ALCANCE**

El objetivo del presente manual es adoptar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, que implican los criterios para la recolección, protección, almacenamiento, procesamiento, uso, circulación, intercambio y supresión de los datos personales tratados por FOGADE S.A.S., en virtud del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012. En cuanto a los criterios para la recolección, protección,

almacenamiento, procesamiento, uso, circulación, intercambio y supresión de los datos financieros y crediticios, éstos estarán regulados por lo establecido en la Ley 1266 de 2008.

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales aplicará para la información suministrada por los titulares de los datos personales, así como para toda aquella información que esté contenida en bases de datos digitales y físicas, de cuya recolección, tratamiento y/o almacenamiento sea responsable el FONDO DE GARANTÍAS Y DESARROLLO S.A.S. sigla: FOGADE S.A.S.

#### **1.4. MODIFICACIONES A LAS POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES O A LAS FINALIDADES DEL TRATAMIENTO**

El FONDO DE GARANTÍAS Y DESARROLLO S.A.S. sigla: FOGADE S.A.S., en virtud y aplicación del ordenamiento jurídico aplicable, podrá modificar, de manera unilateral, su política de tratamiento de datos personales, las cuales estarán debidamente publicadas para el total conocimiento de los usuarios y la ciudadanía en general.

#### **1.5. DEFINICIONES:**

- a) **AUTORIZACIÓN:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b) **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.
- c) **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d) **CONSULTA:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.
- e) **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f) **DATO PERSONAL 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.
- g) **DATO PERSONAL PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- h) **DATO PERSONAL SEMIPRIVADO:** Es 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, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

- i) **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.
- j) **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.
- k) **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, que en este caso, será el FONDO DE GARANTIAS Y DESARROLLO S.A.S. sigla: FOGADE S.A.S.
- l) **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- m) **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- n) **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.
- o) **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.
- p) **USUARIO:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

## ACÁPITE II

### PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*”, a esta Política de Tratamiento y Protección de Datos le serán aplicables los siguientes principios rectores:

- 2.1. **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** el tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- 2.2. **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** el tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- 2.3. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** 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.
- 2.4. **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** 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 a error.

- 2.5. **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.
- 2.6. **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 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 ley. Los datos personales, salvo la información Pública, 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 conforme a la ley.
- 2.7. **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por FOGADE S.A.S., 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.
- 2.8. **PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD:** FOGADE S.A.S. está obligada a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

### **ACÁPITE III FINALIDAD DE LA BASE DE DATOS**

FOGADE S.A.S. realizará el Tratamiento de los Datos Personales de acuerdo con las condiciones establecidas por el Titular, en estricto cumplimiento de la ley y acatando las directrices impartidas por las entidades públicas competentes, en el normal desarrollo de las actividades propias de su objeto social como pueden ser la contratación, ejecución y comercialización de los bienes y servicios que ésta ofrece.

Atendiendo lo anterior, FOGADE S.A.S. podrá recolectar, consultar, solicitar, verificar, actualizar, transferir, transmitir, compartir, almacenar, usar, circular y/o suprimir las bases de datos bajo su responsabilidad, a través de medios físicos, automatizados o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información.

De igual forma, el tratamiento de dichas bases de datos podrá realizarse directamente o a través de terceros proveedores localizados en Colombia o en el exterior. Ese proceso puede implicar la recolección, archivo, procesamiento y transmisión de dicha información entre compañías vinculadas o relacionadas contractualmente con FOGADE S.A.S., tales como proveedores del servicio de call y contact center, proveedores del servicio de mensajería, empresas de cobranza y profesionales del derecho que colaboran con la sociedad en la recuperación de su cartera, localizadas dentro o fuera de Colombia, quienes estarán igualmente sujetas a las mismas obligaciones de confidencialidad en el manejo de la información a que está sujeto FOGADE S.A.S., con las limitaciones legales impuestas por las leyes aplicables sobre la materia, en la jurisdicción donde ésta se recolecte, archive, procese o transmita.

Adicionalmente, el tratamiento de las bases de datos tendrán también algunas y/o todas las siguientes finalidades:

- a) Recolectar, consultar, solicitar, verificar, administrar, actualizar, transferir, transmitir,

compartir, almacenar, usar, circular y/o suprimir las bases de datos bajo su responsabilidad, a través de medios físicos, electrónicos y/o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información.

- b) Facilitar el desarrollo de obligaciones contractuales con FOGADE, relacionadas con el objeto social del convenio, encaminada a otorgar, ofrecer y promover Fianza y Servicios Financieros afines.
- c) Estructurar base de datos para ser utilizada en el desarrollo de sus funciones tales como la comunicación con sus clientes, proveedores, usuarios, trabajadores y contratistas y otras obligaciones como: facturación, gestión de cobro, recaudo, verificaciones, consultas, reportes, generación de estadística, control, comportamiento, monitoreo hábito de pago, envío de certificados, extractos, comunicaciones, promociones, planes de mercadeo, planes de fidelización y relacionamiento comercial-operativo.
- d) Dar atención y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados ante FOGAGE
- e) Realizar consulta y recolección del dato del titular, sobre información financiera, crediticia y comercial a que se refiere la Ley 1266 de 2008, ante las centrales de información crediticia, operadores de bancos de datos que tengan el mismo fin y/o entidades públicas o privadas ya sea directa o a través de terceros contratados para este fin.
- f) Realizar todas las búsquedas y recopilación de información que permita realizar el estudio de capacidad crediticia y de pago, valorar el riesgo y corroborar que la información suministrada sea veraz, completa, exacta, y actualizada.
- g) Recopilar y transmitir información personal, comercial, financiera del titular del dato, para que sea conocida y tratada por terceros en calidad de proveedores, contratista o quien ostente la calidad de acreedor, para la prestación de servicios de mercadeo, cobranza, operativos, tecnológicos, logísticos, y de apoyo.
- h) Realizar actividades de gestión de cobro, aviso de reporte a las centrales de riesgo, entrega de extractos de obligaciones y actualizar información a través de diferentes actividades como lo son la consulta en bases de datos públicas, páginas de internet y redes sociales y referencias de terceras personas, en particular las personas que han servido de referencia para la utilización de los servicios de FOGADE
- i) Reportar datos sobre la generación, modificación, extinción, cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones del titular del dato ante las centrales de información crediticia
- j) Promocionar, comercializar, exponer u ofrecer, de manera individual o conjunta productos y/o servicios propios u ofrecidos en alianza comercial, a través de cualquier medio o canal, o para complementar, actualizar, optimizar, renovar o profundizar el portafolio de productos y/o servicios ya adquiridos.
- k) Realizar el registro, manejo, tratamiento y negociación de inversiones de títulos o valores que conforman el portafolio de inversión de FOGADE
- l) Realizar tratamiento a los datos sensibles tales como huellas dactilares, ubicación, datos de ordenadores, o teléfonos celulares, fotografías, correos electrónicos, entre otras para ser utilizados con fines de autenticación, validación, verificación e identificación de mi firma electrónica y/o digital.
- m) Cualquier otro propósito que se requiera con ocasión de las actividades propias de FOGADE S.A.S.



## **ACAPITE IV TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.**

### **4.1. 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.

### **4.2. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

Cuando se trata de la recolección de datos sensibles se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) La autorización expresa del titular del dato.
- b) El consentimiento suficientemente informado del titular, especialmente de la facultad que tiene de no autorizar el tratamiento de dicha información.
- c) La información previa, clara y expresa al titular sobre cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

## **ACAPITE V AUTORIZACIONES**

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, la autorización que se deberá obtener del titular de los datos personales, para la recolección y el tratamiento de los mismos, debe ser previa, expresa y suficientemente informada.

Para obtener la autorización, es necesario informar al Titular de los Datos Personales de forma clara y expresa lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus Datos Personales y la finalidad del mismo;
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c) Los derechos que le asisten como Titular previstos en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012;
- d) La identificación, dirección física o electrónica de FOGADE S.A.S.

Se reitera, los titulares deben ser informados de los datos personales que serán recolectados sobre ellos, así como de todas las finalidades del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, en el mismo momento de la recolección de sus datos personales.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el Tratamiento. Dicha (s) conducta (s) debe (n) ser muy clara (s) de manera que no admita (n) duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el Tratamiento.

### **5.1. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN**

FOGADE S.A.S. podrá obtener la autorización para el tratamiento de datos personales a través de

cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, formularios, formatos, actividades, concursos, presenciales o en redes sociales, formato de PQR, mensajes de datos o Apps y/o similares.

De igual forma, conservará la prueba de las autorizaciones otorgadas por los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos, utilizando para tal efecto los medios tecnológicos a su disposición, que le permitan la mayor conservación de los mismos en el tiempo.

## **5.2. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- a) Información requerida por una entidad Pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- f) Los demás que establezca la Ley y el reglamento.

## **5.3. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN**

Los titulares podrán solicitar en todo momento la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos mediante la presentación de un reclamo.

La solicitud de supresión de los datos personales y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Una vez expire la vigencia de las bases de datos, se debe proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

# **ACÁPITE VI DERECHOS DE LOS TITULARES**

## **6.1. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Por cualquier medio solicitar prueba de la autorización otorgada a FOGADE S.A.S., en su condición de responsable del tratamiento.
- c) Recibir información, previa solicitud a FOGADE S.A.S, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

- d) Acceder a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, de manera gratuita.
- e) Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- f) Modificar y 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. Nota: La solicitud de supresión o revocatoria no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Para tal efecto, podrá enviar petición al correo electrónico [habeasdata@fogade.com.co](mailto:habeasdata@fogade.com.co) o escribiéndonos a la Carrera 5 No. 1-43 Centro- Neiva (Huila), o también puede comunicarse a nuestro teléfono de servicio al cliente 3124509154 en horarios de lunes a viernes, para recibir la información respectiva.

## 6.2. CONSULTAS

Los titulares y las personas legitimadas podrán realizar consultas para conocer los datos personales que reposen en las bases de datos de FOGADE S.A.S., para lo cual deberán acreditar la calidad con la que actúan.

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 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.

## 6.3. SOLICITUD DE CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS

Los titulares y las personas legitimadas 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 contenidos en la normatividad existente, y en la presente política, podrán presentar una solicitud ante el FOGADE S.A.S., la cual deberá sujetarse a los siguientes requisitos:

- a) La petición debe formularse mediante solicitud escrita dirigida a FOGADE S.A.S., indicando el nombre e identificación del titular del dato, o la persona legitimada. En este último caso, la persona legitimada deberá aportar copia del respectivo poder. Dicha petición deberá ser presentada por medio de los siguientes canales de comunicación:
  - Correo electrónico: [habeasdata@fogade.com.co](mailto:habeasdata@fogade.com.co)
  - Dirección: Carrera 5 No 1- 43 Centro- Neiva- Huila
  - Plataforma: [www.fogade.com.co](http://www.fogade.com.co)
- b) Una descripción clara, precisa y completa de los hechos que dan lugar a la petición.
- c) Datos de notificación, dirección física o electrónica.
- d) Pruebas y documentos que pretenda hacer valer.

Si la petición 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 de la petición.

En caso de que quien reciba la petición 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.

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

Este mismo trámite deberá surtirse para el caso de reclamos.

#### **6.4. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN**

La información relacionada con el manejo y tratamiento de datos personales, será suministrada a las siguientes personas:

- a) A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- b) A las entidades Públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.
- d) Por estipulación, a favor de otro o para otro.

## **ACÁPITE VII DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

### **7.1. DEBER DE INFORMAR AL TITULAR**

El responsable del tratamiento, al momento de solicitar al titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente:

- a) El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo.
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- c) Los derechos que le asisten como Titular.
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

### **7.2. DEBERES DEL RESPONSABLE 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, en las condiciones previstas en la ley, 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 este 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 de conformidad con lo previsto en la presente políticas y en la ley.
- 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.

### **7.3. DEBERES DE LOS ENCARGADOS 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) 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 en los términos de la presente política y de la ley.
- 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 en los términos señalados en la presente política y en la ley.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "Petición en trámite" en la forma en que se regula en la presente política y en la ley.
- h) 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.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) 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.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **7.4. TRANSMISIÓN DE DATOS A LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO**

Para la transmisión de datos personales, FOGADE S.A.S. deberá suscribir un contrato o una cláusula de transmisión de datos personales, en el cual se establezca lo siguiente:

- a) Los alcances del tratamiento.
- b) Las actividades que el Encargado realizará en nombre de FOGADE S.A.S..
- c) Las obligaciones a cargo del Encargado respecto del titular del dato.
- d) La obligación del Encargado de dar cumplimiento a las obligaciones del Responsable observando la política.

- e) El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad que fue autorizada, con observancia de los principios consagrados en la ley y en la presente política.
- f) La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales, así como las bases de datos, y de guardar confidencialidad del tratamiento de los datos transmitidos.
- g) Los Encargados del Tratamiento no podrán utilizar los datos personales para propósitos diferentes al cumplimiento del encargo.
- h) En caso que los Encargados del Tratamiento pretendan utilizar los datos personales para otro propósito, deberán obtener autorización previa, expresa e informada de los titulares, la cual obtendrán por intermedio de FOGADE S.A.S. y no directamente. Esta autorización deberá referirse expresamente a la persona natural o jurídica a la que se transfieren los datos personales, así como la finalidad para la cual se transfieren.

### **ACÁPITE VIII DIFUSIÓN DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, permanecerá disponible en la página web de FOGADE S.A.S. ([www.FOGADE.com.co](http://www.FOGADE.com.co)), así como en la "Intranet" para conocimiento de los empleados, de manera permanente a partir, de la fecha de su entrada en vigencia.

### **ACÁPITE IX VIGENCIA**

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales entrará en vigencia a partir de su publicación en la plataforma de FOGADE S.A.S. ([www.FOGADE.com.co](http://www.FOGADE.com.co)), respecto de lo cual será informado a los clientes actuales mediante mensaje de datos.

Las bases de datos tendrán una vigencia, de acuerdo al tiempo necesario para cumplir las finalidades del tratamiento teniendo en cuenta la regulación existe.

Adoptada en Neiva (H), a los 16 días del mes de junio de 2019.

**CARMEN STELLA CORDOBA JIMENEZ**  
Representante legal (A)  
**FONDO DE GARANTÍAS Y DESARROLLO S.A.S.**

## AVISO DE PRIVACIDAD

### FONDO DE GARANTÍAS Y DESARROLLO – FOGADE S.A.S.

La sociedad FONDO DE GARANTÍAS Y DESARROLLO SAS – FOGADE SAS, identificada con NIT. 900.216.631-0, es una sociedad comercial legalmente constituida bajo las leyes de Colombia, y domiciliada en la Carrera 5 No. 1-43 Centro- Neiva (Huila) / Teléfono: 3124509154 3178947887/ correo electrónico [contacto@fogade.com.co](mailto:contacto@fogade.com.co); en cumplimiento con el Régimen General de Protección de Datos Personales reglamentado por la Constitución Política Nacional en sus artículos 15 y 20, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás preceptos normativos y la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, adoptada por FOGADE y publicada en su página web <http://www.fogade.com.co>, por los cuales se establecen disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos, es responsable del tratamiento de sus datos personales y para tal fin, da el presente AVISO sobre el tratamiento de los datos personales bajo su responsabilidad.

Usted como titular de datos personales, tiene derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Por cualquier medio solicitar prueba de la autorización otorgada a FOGADE S.A.S., en su condición de responsable del tratamiento.
- c) Recibir información, previa solicitud a FOGADE S.A.S, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Acceder a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento, de manera gratuita.
- e) Acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio y presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- f) Modificar y 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. Nota: La solicitud de supresión o revocatoria no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. Para tal efecto, podrá enviar petición al correo electrónico [habeasdata@fogade.com.co](mailto:habeasdata@fogade.com.co) o escribiéndonos a la Carrera 5 No. 1-43 Centro-Neiva (Huila), o también puede comunicarse a nuestro teléfono de servicio al cliente 3124509154 en horarios de lunes a viernes, para recibir la información respectiva.

De igual manera, el FONDO DE GARANTÍAS Y DESARROLLO S.A.S o quien represente sus derechos u ostente su calidad en virtud de la subrogación, informa que realizará el siguiente tratamiento de sus datos personales así:

- n) Recolectar, consultar, solicitar, verificar, administrar, actualizar, transferir, transmitir, compartir, almacenar, usar, circular y/o suprimir las bases de datos bajo su responsabilidad, a través de medios físicos, electrónicos y/o digitales de acuerdo con el tipo y forma de recolección de la información.
- o) Facilitar el desarrollo de obligaciones contractuales con FOGADE, relacionadas con el objeto social del convenio, encaminada a otorgar, ofrecer y promover Fianza y Servicios Financieros afines.
- p) Estructurar base de datos para ser utilizada en el desarrollo de sus funciones tales como la comunicación con sus clientes, proveedores, usuarios, trabajadores y contratistas y otras obligaciones como: facturación, gestión de cobro, recaudo, verificaciones, consultas,



reportes, generación de estadística, control, comportamiento, monitoreo hábito de pago, envío de certificados, extractos, comunicaciones, promociones, planes de mercadeo, planes de fidelización y relacionamiento comercial-operativo.

- q) Dar atención y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados ante FOGAGE
- r) Realizar consulta y recolección del dato del titular, sobre información financiera, crediticia y comercial a que se refiere la Ley 1266 de 2008, ante las centrales de información crediticia, operadores de bancos de datos que tengan el mismo fin y/o entidades públicas o privadas ya sea directa o a través de terceros contratados para este fin.
- s) Realizar todas las búsquedas y recopilación de información que permita realizar el estudio de capacidad crediticia y de pago, valorar el riesgo y corroborar que la información suministrada sea veraz, completa, exacta, y actualizada.
- t) Recopilar y transmitir información personal, comercial, financiera del titular del dato, para que sea conocida y tratada por terceros en calidad de proveedores, contratista o quien ostente la calidad de acreedor, para la prestación de servicios de mercadeo, cobranza, operativos, tecnológicos, logísticos, y de apoyo.
- u) Realizar actividades de gestión de cobro, aviso de reporte a las centrales de riesgo, entrega de extractos de obligaciones y actualizar información a través de diferentes actividades como lo son la consulta en bases de datos públicas, páginas de internet y redes sociales y referencias de terceras personas, en particular las personas que han servido de referencia para la utilización de los servicios de FOGADE
- v) Reportar datos sobre la generación, modificación, extinción, cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones del titular del dato ante las centrales de información crediticia
- w) Promocionar, comercializar, exponer u ofrecer, de manera individual o conjunta productos y/o servicios propios u ofrecidos en alianza comercial, a través de cualquier medio o canal, o para complementar, actualizar, optimizar, renovar o profundizar el portafolio de productos y/o servicios ya adquiridos.
- x) Realizar el registro, manejo, tratamiento y negociación de inversiones de títulos o valores que conforman el portafolio de inversión de FOGADE
- y) Realizar tratamiento a los datos sensibles tales como huellas dactilares, ubicación, datos de ordenadores, o teléfonos celulares, fotografías, correos electrónicos, entre otras para ser utilizados con fines de autenticación, validación, verificación e identificación de mi firma electrónica y/o digital.
- z) Cualquier otro propósito que se requiera con ocasión de las actividades propias de FOGADE S.A.S.

La política de tratamiento de datos personales y este aviso de privacidad los puede consultar la página web de la entidad <http://www.fogade.com.co>