



## **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia establece que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar.

De igual modo, las personas tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos.

En cumplimiento de la Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por la cual se dictan disposiciones para tratamiento y protección de datos personales, FGI garantías inmobiliarias S.A, adopta la presente política con el fin de dar cumplimiento a la regulación vigente y definir el marco para la atención de los procedimientos para el tratamiento de datos personales.

La política de tratamiento y protección de datos personales, será aplicable a todas las bases de datos que por diferentes medios administre FGI garantías inmobiliarias S.A en virtud del desarrollo de su objeto social.





## 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

FGI Garantías Inmobiliarias

Nit: 811.041.477-7

Dirección: Calle 7 sur # 42 – 70 interior 1909

Teléfono: (57-4) 4446616

### 1.1 MARCO LEGAL

Constitución Política, artículo 15 y 20

Ley 1266 de 2008

Ley 1581 de 2012

Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,

Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013

### 1.2 DEFINICIONES

Para los efectos de una mejor comprensión de la presente política de tratamiento de datos personales conforme a la legislación vigente, nos permitimos relacionar los siguientes términos para los diferentes grupos de interés.

**Aspirante:** Persona natural que pretendió, pretende o pretenderá sostener algún vínculo contractual, de cualquier naturaleza jurídica, con FGI.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa



acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

**Cliente o Usuario:** Persona natural con quien FGI sostiene, pretendió sostener o sostuvo algún vínculo contractual, distinto al laboral, en el desarrollo de su objeto social.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo presenta relevancia para su titular.

**Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Dato semiprivado:** Es el dato que a pesar de ser privado requiere ser dado a conocer por parte de su titular a ciertas personas.

**Dato sensible:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Empleado:** Persona natural que se encuentra vinculada laboralmente con FGI.





**Ex empleado:** Persona natural que estuvo vinculada laboralmente con FGI.

**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.

**Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de 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.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Política de tratamiento:** Documento adoptado por los Responsables y Encargados del Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de los requerimientos legales vigentes.

**Proveedor:** Toda persona natural o jurídica que suministre bienes o servicios que requiera FGI para su funcionamiento.





### 1.3 PRINCIPIOS

Principios generales que se acogen de la normatividad vigente en Colombia para garantizar la protección de los datos personales de los aspirantes, clientes o usuarios, empleados, ex empleados, proveedores y demás públicos de interés de FGI en el desarrollo de su objeto social:

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos personales es una actividad regulada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones de Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

**Principio de finalidad:** El Tratamiento de datos personales por FGI obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

**Principio de libertad:** El Tratamiento sólo 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.

**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.

**Principio de transparencia:** En el Tratamiento de datos personales, FGI, garantiza al titular, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

**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 política. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente política.

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 presente Ley.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por FGI, 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.

**Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de FGI, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente Ley y en los términos de la misma.

## 2. USO Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

### 2.1 Uso

Reconociendo la expectativa de privacidad de los Titulares y el derecho que tienen a conocer de antemano los tratamientos que se les hará a los datos personales que FGI recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

#### 2.1.1 Gestión de riesgos

En el análisis de la información, se realizará una adecuada evaluación de riesgos a los aspirantes, clientes o usuarios; esto nos permite atender de manera oportuna y adecuada el vínculo contractual con FGI, motivo por el cual es necesario tener información que permita evaluar a los aspirantes, clientes o usuarios en actividades de riesgo de crédito y antifraude.





### **2.1.2 Gestión de cartera**

Facilitar el desarrollo de las obligaciones adquiridas a favor de FGI, tales como facturaciones, gestiones de cobro, recaudo, verificaciones y consultas, control, comportamiento, medios y hábito de pago.

### **2.1.3 Gestión de clientes o usuarios**

Proporcionar y facilitar el trato de los productos, servicios y demás relaciones que tuvo, tiene o tendrá en el Titular y FGI.

Dar a conocer servicios, campañas comerciales, incentivos comerciales a través del envío de mensajes directos, mensajes de texto, correos electrónicos, a través de redes sociales, de modo directo por FGI o a través de un tercero.

### **2.1.4 Gestión de relación contractual**

Facilitar el desarrollo de obligaciones contractuales con FGI.

### **2.1.5 Gestión de Proveedores**

El tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión de proveedores bajo la normativa vigente para el suministro de bienes o servicios que requiera FGI para su funcionamiento.

### **2.1.6 Gestión del Capital Humano**

En el desarrollo de sus procesos FGI, recolecta información de personas naturales para procesos de selección con la finalidad de la contratación de personal, enganche y administración de información de empleados y exempleados, motivo por el cual los candidatos que envían voluntariamente su hoja de vida que contiene datos personales, faculta a FGI para el tratamiento de los mismos.

La administración de la documentación e información de empleados y exempleados será tratada con la finalidad de dar cumplimiento de las obligaciones establecidas contractualmente.





### **2.1.7 Gestión de Seguridad en instalaciones (Videos)**

Determinar de manera cierta la identidad de las personas que ingresan a las instalaciones de FGI por temas de seguridad de los empleados, bienes y visitantes.

### **2.1.8 Gestión de otros recursos**

Cualquier otro propósito que se requiera con ocasión de las actividades propias de FGI.

## **2.2 Tratamiento**

Cuando el Titular proporcione a FGI información que contenga Datos Personales, la misma solo será utilizada de las formas señaladas anteriormente.

## **2.3 Manejo**

FGI llevando a cabo los usos descritos anteriormente, divulgará a sus empleados, y proveedores, entre otros, advirtiendo en todo caso sobre la necesidad de proteger la información personal mediante prácticas seguras.

## **2.4 Procesamiento de información por terceros**

FGI podrá, cuando lo considere, contratar con terceros labores de procesamiento de la información personal que tenga. En este evento se advertirá al Proveedor sobre la necesidad de adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la protección de la información a procesar, prohibiendo expresamente el uso de los datos para fines distintos a los fines para los cuales fue contratado.

## **2.5 Transferencia y Transmisión**

FGI podrá, transferir o transmitir la información que contenga datos personales a otros agentes de interés en los términos de las autorizaciones otorgadas por el respectivo Titular.

## **2.6 Supresión y / o archivo de la información**

FGI procederá a eliminar, suprimir o archivar los Datos Personales que tenga cuando cese la necesidad o utilidad de tenerlos.







## 2.7 Vigencia de las Bases de Datos

La vigencia de los Datos Personales es permanente en las bases de datos de FGI, así se extinga la relación contractual con el titular de los mismos, buscando mantener su información para futuras relaciones contractuales y beneficios comerciales fruto del objeto social de FGI.

## 3. AUTORIZACIÓN

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, archivo, supresión, y, en general cual otra operación de Tratamiento de Datos Personales por parte de FGI requiere el consentimiento previo, expreso e informado del Titular de los mismos.

La autorización podrá obtenerse de forma escrita, debe constar en un documento físico, electrónico, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, en el cual se puede concluir de manera exacta dicha autorización.

Toda autorización debe garantizar que el Titular conoce y acepta que FGI recogerá y utilizará los Datos Personales para los fines que se indique de manera previa al otorgamiento de la misma.

### 3.1 Casos en los cuales no es necesaria la autorización

FGI no requerirá autorización previa del Titular para realizar cualquier Tratamiento de Datos Personales 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.





#### 4. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con lo contemplado en el marco normativo de protección de datos personales, los titulares de los datos podrán en cualquier momento ejercer los siguientes derechos consagrados en la Ley 1581 de 2012.

- a) Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales en aquellos eventos en que FGI sea responsable del tratamiento; el titular lo podrá ejercer este derecho frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a FGI, mediante cualquier medio válido, salvo en los casos definidos por la Ley 1581 de 2012 que no es necesaria la Autorización.
- c) Ser informado por FGI previa solicitud, respecto al uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012. El titular debe tener en cuenta que previamente deberá agotar el trámite de reclamo o consulta ante FGI.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La supresión y la revocatoria procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya establecido que el Tratamiento de FGI haya incurrido en conductas contrarias a la Ley o la Constitución.
- f) Acceder de manera gratuita a la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.
- g) Consultar la información suya que se encuentre en custodia de FGI, en los términos del artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- h) Ser avisado cuando se presenten cambios sustanciales en el contenido de las Políticas de Tratamiento aplicadas por FGI. El aviso de cambios sustanciales a las Políticas de Tratamiento, será publicado en la página web [www.fgi.com.co](http://www.fgi.com.co).





## 5. DEBERES DE FGI FRENTE AL TRATAMIENTO

Los deberes y obligaciones de FGI como Responsable y Encargada del tratamiento, tendrá presente que los datos personales son de propiedad de sus respectivos titulares, por lo que solo ellos tienen la facultad legal de decisión sobre los mismos.

Todo tratamiento que se haga sobre los mismos se sujetará a las finalidades para las cuales el titular ha facultado y / o autorizado a FGI. Acatando en todo momento lo consagrado en la Ley 1581 de 2012 y en el Decreto 1377 de 2012 o la legislación que se encuentre vigente.

FGI como responsable y encargado del Tratamiento de datos tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a) Garantizar al Titular, el pleno y efectivo ejercicio de su derecho de hábeas data. El derecho de hábeas data es el derecho fundamental que tiene toda persona para conocer, actualizar y rectificar toda aquella información que se relacione con ella y que se recopile o almacene en bancos de datos.
- b) Solicitar, previo al suministro de datos personales, la debida autorización por parte del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- c) Conservar las autorizaciones otorgadas por los Titulares para el Tratamiento de sus Datos Personales
- d) Informar al momento de la solicitud de autorización al Titular acerca de la finalidad para la cual se le solicitan los datos, así como los derechos que le asisten como Titular de la misma.
- e) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias, dentro de las posibilidades y atendiendo la relevancia de los datos, para impedir que la misma sea objeto de posteriores adulteraciones, pérdidas, consultas o usos y accesos no autorizados o fraudulentos.
- f) En el caso que se transfiera la información a un encargado del tratamiento, se debe garantizar que la información suministrada al encargado completa, comprobable y comprensible.
- g) Realizar oportunamente, en los términos de los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- h) Establecer medidas necesarias, de acuerdo a su capacidad y relevancia de los datos personales que maneje, tendientes a mantener actualizada la información.



- i) Rectificar y suprimir los datos personales según la legislación vigente.
- j) Tramitar las consultas y reclamos debidamente formulados por los titulares conforme lo disponga la legislación vigente de la materia.
- k) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella, de conformidad con la autorización brindada por el Titular y la Ley.

## **6. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

El titular de los datos o su representante y/o apoderado, puede ejercer sus derechos a consultar, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización bajo el siguiente procedimiento:

La solicitud debe presentarse por medio escrito en las oficinas de FGI garantías inmobiliarias S.A, en las siguientes direcciones:

Calle 7 Sur No 42 - 70 Edificio Forum Interior 1909 en la ciudad de Medellín.

Carrera 80 A No. 32 EE – 72 Edificio Ofix 33 Interior 716 en la ciudad de Medellín.

Por medio electrónico al correo electrónico [info@fgi.com.co](mailto:info@fgi.com.co), para ser remitido por este medio, el correo del remitente debe ser el mismo, el cual se encuentre en la base de datos de FGI.

En el Horario Lunes a Viernes entre de 07:30 a.m. - 12:00 pm y 1:30 a 05:30 pm.

*La solicitud debe contemplar los siguientes requisitos:*

- Nombre completo del Titular de la Información con identificación respectiva.
- En caso de no ser el titular, el representante y/o apoderado del Titular, debe adjuntar constancia de previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Adjuntar fotocopia del documento de identificación del Titular de los datos.
- Tipo de solicitud.
- Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud.



- Dirección, teléfono y correo electrónico de contacto para dar respuesta a la solicitud.

Si la solicitud resulta incompleta, FGI requerirá al interesado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de ésta para que subsane las fallas. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma.

El término máximo para atender la solicitud por FGI será de quince días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su recibo. Siempre y cuando se encuentren completos.

Cuando no fuere posible atenderla en dicho término, informará al solicitante los motivos y la fecha probable de respuesta dentro de los ocho días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Las solicitudes relacionadas con suprimir la información y revocar la autorización no procederán cuando el titular (Persona natural o jurídica) tenga un deber Legal o contractual con FGI.

## **7. ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

En cumplimiento de la normatividad vigente de tratamiento y protección de datos personas, el titular o representante y/o apoderado del Titular puede tramitar las peticiones, consultas y reclamos de manera directa, expresa, inequívoca y por escrito al área de comunicaciones aportando la documentación que soporte su requerimiento.

El área encargada de atención de las peticiones, consultas y reclamos referentes a Tratamiento de Datos, es la Dirección de Riesgo de FGI.

Los datos del área encargan son los siguientes:  
FGI Garantías Inmobiliarias S.A



Dirección: Calle 7 sur # 42-70 interior 1909 –Medellin  
Teléfono: (57-4) 4446616  
Correo electrónico: info@fgi.com.co

## **8. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

FGI se compromete adoptar las medidas de seguridad impartidas por las Superintendencia de Industria y Comercio acorde artículo 19 del Decreto 1377 del 2013 para el tratamiento de datos personales.

No obstante lo anterior, FGI en su proceso de mejora continua establece controles que permitan en la medida de lo posible conservar la información y su contenido para limitar el acceso de terceros no autorizados.

## **9. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS**

FGI se reserva el derecho de modificar la presente política según lo requiera para su funcionamiento y cumplimiento normativo. No obstante lo anterior, en caso de haber cambios sustanciales en el contenido de las políticas de privacidad y tratamiento de datos se dará a conocer su última versión a través de medios físicos y/o electrónicos o página Web.

De presentarse cambios en lo que refiere a la finalidad del tratamiento, FGI solicitará una nueva autorización del Titular de los datos; a través de diarios de amplia circulación nacional, diarios locales, página de Internet [www.fgi.com.co](http://www.fgi.com.co), carteles informativos, entre otros. Si en el término de treinta (30) días hábiles, contado a partir de la implementación de cualquiera de los mecanismos de comunicación descritos anteriormente, el Titular no ha contactado al Responsable o Encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos de la presente política, FGI podrá continuar realizando el Tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para las finalidades indicadas.



## 10. ENTRADA EN VIGENCIA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir del 1 de agosto de 2016.

