

# Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de Gaira Consulting SAS

Fecha 1 de enero de 2024

Versión: 1.0

## 1. Introducción

En cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y de la Ley 1581 de 2012, que establece las disposiciones generales para la protección de datos personales, Gaira Consulting SAS (en adelante, "la Empresa") adopta la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

El propósito de este documento es regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales que la Empresa gestiona, garantizando los derechos de los titulares de la información.

## 2. Objetivo

Establecer los lineamientos para el tratamiento de datos personales en Gaira Consulting SAS, asegurando un manejo transparente y conforme a la ley, para cumplir con nuestros objetivos corporativos y respetar la normatividad vigente.

## 3. Alcance y Aplicabilidad

Esta política se aplica a toda la información personal registrada en las bases de datos de Gaira Consulting SAS, quien actúa como responsable del tratamiento de los datos. Obliga al representante legal, empleados, contratistas y cualquier persona natural o jurídica que preste

servicios a la Empresa y que, en virtud de ello, realice algún tratamiento a las bases de datos con información personal.

## 4. Definiciones Clave

Para una mejor comprensión de esta política, se establecen las siguientes definiciones:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular. Los gustos o preferencias de las personas, por ejemplo, corresponden a un dato privado.
- **Datos Sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación (origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos relativos a la salud, entre otros).
- **Dato público:** Es el dato que no sea personal, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio ya 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.
- **Responsable del Tratamiento:** Gaira Consulting SAS, que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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. (Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, desarrollado por la Ley 1266 de 2008.)

## 5. Responsable del Tratamiento

- El responsable del tratamiento y protección de los datos personales es:
- Razón Social: Gaira Consulting SAS
- NIT: 900694217-3
- Domicilio: Calle 65 No 9-39, Bogotá D.C., Colombia
- Página Web: [www.gairaconsulting.com](http://www.gairaconsulting.com)
- Correo electrónico: [administrativa@gairaconsulting.com](mailto:administrativa@gairaconsulting.com)
- Teléfono: 57 302 2385906

## 6. Tratamiento y Finalidad de los Datos

Gaira Consulting SAS utilizará la información personal recolectada para las siguientes finalidades:

- **Clientes y Usuarios de Servicios:**
  - Prestar y gestionar los servicios de consultoría, tecnología, capacitación y desarrollo contratados.
  - Mantener comunicación sobre el estado de los proyectos y servicios.
  - Realizar procesos de facturación, cobro y gestión contable.
  - Enviar información comercial, promocional o de interés sobre nuestros servicios.
  - Realizar encuestas de satisfacción.
- **Empleados y Colaboradores:**
  - Dar cumplimiento a las obligaciones laborales, como el pago de salarios y prestaciones sociales.
  - Gestionar procesos de selección, contratación y evaluación de desempeño.
  - Realizar actividades de bienestar y capacitación.
- **Proveedores y Contratistas:**
  - Cumplir con las obligaciones contractuales y las normativas tributarias y comerciales.
  - Gestionar los procesos de pago y registro contable.
  - Evaluar el desempeño y la calidad de los servicios o productos suministrados.

## 7. Derechos de los Titulares

Como titular de los datos personales, tienes los siguientes derechos:

- **Acceder** de forma gratuita a tus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

- **Conocer, actualizar y rectificar** tu información.
- **Solicitar prueba** de la autorización otorgada a la Empresa.
- **Presentar quejas** ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley.
- **Revocar la autorización** y/o solicitar la supresión de tus datos, siempre que no exista una obligación legal o contractual que lo impida.
- **Abstenerse de responder** preguntas sobre datos sensibles.

## 8. Atención de Peticiones, Quejas y Reclamos

Para ejercer tus derechos, puedes contactarnos a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico: [Indicar el mismo correo de contacto para datos]
- Dirección física: [Indicar la misma dirección de la empresa]
- Teléfono: [Indicar el mismo teléfono de contacto]

Tu solicitud debe contener:

- Nombre completo y apellidos.
- Datos de contacto para recibir la respuesta.
- Descripción clara del motivo de tu solicitud y el derecho que deseas ejercer.
- Número de identificación.

El plazo máximo para atender tu reclamo es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

## 9. Seguridad de la Información

Gaira Consulting SAS implementa medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para garantizar la seguridad y protección de los datos personales, evitando su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

## 10. Procedimiento para ejercer el derecho de hábeas data.

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, la Empresa, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de los derechos del titular:

- Para la radicación y atención solicitudes se requiere suministrar la siguiente información: Nombre completo y apellidos, Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto), Medios para recibir respuesta a su solicitud, Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización)

otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información) Firma (si aplica) y número de identificación.

- El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contando a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, 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.

## 11. Vigencia de la Política

La presente política rige a partir de su fecha de publicación y tendrá una vigencia indefinida. Cualquier cambio sustancial será comunicado oportunamente a los titulares a través de nuestro sitio web o los medios de contacto habituales.