

Política de Tratamiento de la Información de Puerta Sinisterra Abogados SAS - CONCERTEL

1. IDENTIFICACIÓN DE PUERTA SINISTERRA ABOGADOS SAS

Puerta Sinisterra Abogados SAS (sigla CONCERTEL), identificada con NIT 900.271.514-0 con domicilio principal en la ciudad de Cali, Calle 26 Norte # 6 bis – 20, en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, se compromete a garantizar la protección de los derechos de los titulares de la información, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y la Ley 2300 de 2023, así como en otras normativas aplicables.

- **Introducción**

La Información de Puerta Sinisterra Abogados SAS es uno de los activos de mayor valor para la organización, por lo tanto, en el proceso de Seguridad de la Información es necesario e indispensable llevar a cabo el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, para la protección de datos personales hemos establecido las políticas de Tratamiento de los responsables y encargados de las bases de datos, en ejercicio de los derechos de los titulares de información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al Tratamiento de datos personales, esto con la necesidad de proteger uniformemente la Información del negocio alineado a las estrategias y políticas corporativas, este último tema referido a la rendición de cuentas con el fin de proteger la Información de los clientes.

Con el fin tener una protección de la Información el presente documento describe que mediante la Ley 1581 de 2012 se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales, el cual, de conformidad con su artículo 1º, tiene por objeto dictar disposiciones generales para la protección de datos personales; al igual que la Ley 2300 del 2023, la cual tiene por objeto proteger el derecho a la intimidad de los consumidores, estableciendo los canales, el horario y la periodicidad en la que estos pueden ser contactados por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera y todas las personas naturales y jurídicas que adelanten gestiones de cobranza de forma directa, por medio de terceros o por cesión de la obligación.

Su privacidad y confianza son muy importantes para nosotros, por eso queremos asegurarnos de que conozca cómo manejamos la integridad, confidencialidad y disponibilidad, de sus datos personales, en apego a la Legislación colombiana.

2. . ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política se aplica a los datos personales de personas naturales, registrados en cualquier base de datos, construidas antes o después de la entrada en vigor del decreto 1377 de 2013, que sean susceptibles de tratamiento, por encontrarse en poder de la compañía. La Política no será aplicable a aquellos datos que por su generalidad se convierten en anónimos al no permitir identificar o individualizar a un titular específico.

Esto refiere textualmente a un derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

3. DEFINICIONES

3.1. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural.

3.2. Dato Sensible: Aquellos datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación.

3.3. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de Puerta Sinisterra Abogados SAS.

3.4. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

3.5. 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.

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

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

3.8. 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.

3.9. 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 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 sujetas a reserva.

3.10. **Encargado del Tratamiento:** Persona Natural o Jurídica, pública o privada que por sí mismo o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

3.11. **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.

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

3.13. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

3.14. **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.

4. IDENTIFICACIÓN RESPONSABLE Y ENCARGADO

La empresa Puerta Sinisterra Abogados S.A.S, actúa bien sea como responsable o encargado de acuerdo con lo estipulado, por lo tanto, en cualquiera de estos casos, la Empresa se encontrará identificada de la siguiente manera:

Razón social: PUERTA SINISTERRA ABOGADOS SAS

Nit: 900271514 - 0

Dirección: Calle 26 Norte No. 6 Bis 20 Cali.

Correo electrónico: vduque@cpsabogados.com

Teléfono: 6025190929

Página Web: <https://cpsabogados.com>

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

PUERTA SINISTERRA ABOGADOS SAS - CONCERTEL realizará el tratamiento de datos personales con las siguientes finalidades:

a. Realizar procesos de cobranza judicial y extrajudicial.

b. Gestionar la cartera de deudores.

- c. Cumplir con las obligaciones legales y regulatorias relacionadas con la actividad de cobranza.
- d. Realizar análisis de riesgos crediticios.
- e. Proceso de contratación del personal que labora en la empresa.

6. TRATAMIENTO

6.1. Bases de datos de trabajadores de PUERTA SINISTERRA ABOGADOS SAS

Recopilación, almacenamiento, copia, entrega, actualización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación, uso para fines estadísticos y en general empleo y utilización de todos los datos suministrados con el propósito de administrar correctamente la relación laboral por parte de la Empresa con los empleados de la compañía. La Empresa, podrá compartir los datos de los trabajadores de la Empresa con sus clientes actuales o potenciales, en desarrollo de sus obligaciones comerciales y/o contractuales. Los datos suministrados podrán ser empleados por la Empresa para el ofrecimiento y venta de bienes y servicios de sus potenciales o actuales clientes, lo cual comprende el almacenamiento, copia, entrega, actualización, utilización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación y uso para fines estadísticos, de los datos suministrados.

Elaborar informes estadísticos, de resultados o cruces de datos con las centrales de información o con las bases de datos de los programas sociales del Gobierno con el objetivo de análisis de resultados o de inclusión social.

6.2. Bases de datos de aspirantes en procesos de selección

Recopilación, almacenamiento y en general empleo de todos los datos suministrados con el propósito que la Empresa adelante según lo considere convenientes procesos de selección de personal propio y sin que la participación en dicho proceso genere para el participante ningún tipo de derecho o prerrogativa, entendiendo obligatorio que cualquier vinculación estará condicionada al cumplimiento de las reglas, procedimientos y políticas aplicables sobre la materia a la Empresa.

6.3. Bases de datos clientes corporativos y proveedores de la Empresa

Recopilación, almacenamiento, copia, entrega, actualización, ordenamiento, clasificación, transferencia, corrección, verificación, uso para fines estadísticos y en general empleo y utilización de todos los datos suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de la Empresa y lo estipulado en los respectivos contratos y/o documentos comerciales suscritos entre las partes así como para administrar correctamente la relación comercial por parte de La Empresa con los clientes y proveedores de la compañía.

6.4. Bases de datos de los titulares que autoricen el tratamiento de datos

Recopilación, almacenamiento, actualización, de los datos entregados por los titulares que por cualquier medio contacten a PUERTA SINISTERRA ABOGADOS SAS para el desarrollo de nuestro objeto social y demás fines comerciales; en los que el titular decida suscribirse, consultar, adquirir o darse de alta.

6.5. Bases de datos de video vigilancia de la Empresa

Recopilación, almacenamiento, actualización, y uso para fines de seguridad de la entidad, bienes y personas. Dicha información recolectada también será empleada como prueba para los procesos que lo requieran.

6.6. Bases de datos de Visitantes

Recopilación, almacenamiento y uso para fines de seguridad de la entidad, identificación del personal y control de acceso a las diferentes instalaciones.

6.7. Bases de datos de socios

Recopilación, almacenamiento, actualización y uso para fines de seguridad de la entidad datos suministrados con el propósito de desarrollar el objeto social de la Empresa, de la información perteneciente a los accionistas su patrimonio

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales tienen derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos.
- c. Ser informados sobre el uso dado a sus datos personales.
- d. Presentar consultas y reclamos relacionados con sus datos personales.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales. El mal uso de los datos personales deberá probarse, a efectos de que la Empresa los deje de utilizar en desarrollo de sus obligaciones contractuales. Se entiende por mal uso de los datos personales el darle a estos una destinación distinta a la mencionada en el acápite inicial de esta política.

8. DE LOS DEBERES

Los responsables del Tratamiento deben 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, 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 éste 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.
- 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.
- o) Los demás previstos en la Ley.

9. PROCEDIMIENTOS

9.1 CONSULTAS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos en poder de la Empresa. La Empresa deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular. Las consultas podrán formularse por escrito, Internet o vía correo electrónico a las siguientes direcciones:

Página Web: <https://cpsabogados.com>

Correo electrónico: vduque@cpsabogados.com

Dirección física: Calle 26 Norte No. 6 Bis- 20 Cali (Valle del Cauca)

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD

PUERTA SINISTERRA ABOGADOS SAS - CONCERTEL implementará medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales tratados. Las medidas específicas de seguridad se encuentran detalladas en el documento denominado “**Manual de políticas de seguridad de la información**”, que es de uso interno de la empresa.

11. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

Para ejercer cualquiera de los derechos mencionados anteriormente, el titular de la información deberá redactar su petición, tratándose de los primeros dos derechos, o su reclamación, tratándose del último caso. La petición o la reclamación deberán ir dirigidas al área jurídica de Puerta Sinisterra Abogados SAS.

Para tal fin, podrá entregar dicho documento en las oficinas físicas de Puerta Sinisterra Abogados SAS, ubicadas en la Calle 26 Norte #6bis-20, en la ciudad de Cali, Colombia, con la salvedad de ir dirigido al área jurídica de la Empresa.

También podrá optar por enviar el documento mediante correo electrónico, dirigido al auditor jurídico de la empresa: vduque@cpsabogados.com, o dirigido al coordinador del área de calidad, al correo controlinterno@cpsabogados.com.

Puerta Sinisterra Abogados SAS tendrá un plazo de 15 días hábiles para responder a su petición y/o reclamación.

En caso de no estar de acuerdo con la decisión adoptada por Puerta Sinisterra Abogados, podrá interponer por una única vez una solicitud de reconsideración, frente a la cual la Empresa tendrá igualmente 15 días hábiles para dar respuesta.

Si nuevamente no está de acuerdo con la decisión adoptada, podrá ejercer sus derechos como consumidor financiero ante el defensor del consumidor financiero en la entidad bancaria de la cual usted es cliente o, si lo desea, podrá dirigirse a la Superintendencia Financiera de Colombia para el efecto.

12. CONSERVACIÓN Y DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información del titular de los datos será conservada en tanto el cobro de sus obligaciones continúe asignado a Concertel por alguno cualquiera de sus clientes. Al término del contrato entre Concertel y cualquiera de las entidades financieras a las que la empresa ofrece sus servicios, Concertel procederá al borrado seguro de la información suministrada por la entidad contratante, de la siguiente forma:

- Concertel devolverá a la entidad financiera toda la información que esta le haya suministrado para la ejecución del contrato, y eliminará mediante procedimientos de borrado seguro las copias de la información que hayan quedado en su poder.
- Como excepción a la obligación anterior, está lo dispuesto por la Superintendencia Financiera de Colombia en la Circular Externa 052 de 2007, la cual contempla la obligación de la empresa de conservar dicha información en caso de que haya un pleito judicial pendiente de solución (siempre que el pleito involucre a Concertel; en caso contrario, la información será devuelta a la entidad financiera para su uso exclusivo, por lo que las copias en poder de Concertel quedarán destruidas).

- En caso de cumplirse la excepción anterior, Concertel emitirá una certificación que dé fe del pleito judicial pendiente que amerita la conservación de la información, aún después de terminado el contrato. En todo caso la información será totalmente destruida una vez finalice el pleito en mención.
- Para el borrado seguro de la información se emplea el método de sobre escritura, el cual arroja un documento que identifica el método de borrado, la fecha y la hora de la destrucción de la información.
- De llegar a fallar la aplicación de borrado seguro, el fallo será documentado, y se procederá a la destrucción física de la información que no pudo ser destruida, con respeto de las normas de cuidado ambiental.

Toda gestión de cobro prejurídico y jurídico, sin importar el canal empleado (e-mail, llamada de voz, mensaje SMS, visita presencial) deberá ser conservada por un término mínimo de 2 años posteriores a ejecución de la gestión. La información conservada deberá incluir constancia de los compromisos adquiridos por los deudores y por las entidades financieras, así como constancia de que los clientes de estas últimas conocen y aceptan los términos y condiciones de cada compromiso.

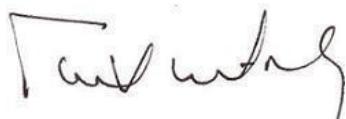
8. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

La presente política rige a partir de la fecha de su aprobación: 3 de octubre de 2023, y será revisada periódicamente para garantizar su adecuación a la normativa vigente y a los procesos de Puerta Sinisterra Abogados SAS.

Todas las nuevas iniciativas y/o proyectos para evaluar la protección de datos son revisadas e informadas por las entidades financieras que trabajan con Puerta Sinisterra Abogados – Concertel, de requerir algún cambio en el servicio prestado.



MARÍA EUGENIA PUERTA SINISTERRA
Gerente



FERNANDO PUERTA CASTRILLÓN
Representante legal

| Control de versiones | | | | |
|----------------------|----------|--|----------|--|
| Versión | Fecha | Elaborado por | Revisado | Razón de la actualización |
| 1.0 | 08/02/14 | Representante legal Abogado consultor | Gerente | Creación del documento |
| 2.0 | 01/02/15 | Representante legal | Gerente | Revisión de la Política |
| 3.0 | 22/03/16 | Representante legal | Gerente | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la política ✓ Descripción del proceso de destrucción de la información |
| 4.0 | 18/02/17 | Representante legal | Gerente | Revisión de la política |
| 5.0 | 05/02/18 | Representante legal Asesor jurídico | Gerente | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la política ✓ Remisión al Manual de Políticas de Tecnología y Seguridad de la Información, para lo relacionado a la seguridad de los datos personales |
| 6.0 | 25/01/19 | Representante legal Asesor jurídico | Gerente | Revisión de la política |
| 7.0 | 04/02/20 | Representante legal Asesor jurídico | Gerente | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la política |

| | | | | |
|-----|------------|--|--|---|
| 8.0 | 25/01/21 | Representante legal Asesor jurídico | Gerente | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la política ✓ Creación del anexo sobre los datos personales de las referencias familiares y personales |
| 9.0 | 28/01/22 | Asesor jurídico | Gerente Representante legal | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión de la política ✓ Explicación de las medidas de seguridad ✓ Adición de medidas para el borrado seguro de la información |
| 10 | 04/04/2022 | Asesor jurídico | Gerente Representante legal Auditor jurídico | Se detallan condiciones para la aprobación de modificaciones en la prestación del servicio ofrecido por Concertel, previa aprobación de las entidades financieras contratantes. |
| 11 | 28/02/2023 | Asesor jurídico | Gerente Representante legal Auditor jurídico | Se explica con mayor claridad la aprobación previa a las modificaciones de la Política de Privacidad, por parte de las entidades financieras contratantes |
| 12 | 3/10/2023 | Asesor jurídico | Gerente Representante legal Auditor jurídico | Se añade el cumplimiento de la Ley 2300 de 2023 |
| 13 | 23/05/2025 | Asesor jurídico | Gerente Representante legal Auditor jurídico | Se amplia el contexto de la política de privacidad. Se explica con mayor claridad la aprobación previa a las modificaciones de la Política de Privacidad, por parte de las entidades financieras contratantes |