

ANEXO 2

POLÍTICA INTERNA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Identificación del responsable del tratamiento

Responsable del tratamiento: ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S.

NIT: 900.122.984-0

Domicilio principal: Bogotá D. C.

Dirección: Calle 98 No. 70-91, Oficina 416

Correo electrónico para protección de datos personales: [d.comercial-mercadeo@altyva.com]

Teléfono: [310 2145946]

Página web: [www.altyva.com]

Para efectos de la presente política, ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S. será denominada en adelante la Empresa.

2. Objeto de la política

La presente Política Interna de Tratamiento y Protección de Datos Personales tiene por objeto establecer los lineamientos, reglas y procedimientos adoptados por ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S. para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia, actualización, supresión, conservación y, en general, tratamiento de datos personales de trabajadores, aspirantes, contratistas, proveedores, clientes, compradores, propietarios, inversionistas, aliados comerciales, representantes legales, accionistas, visitantes, terceros y demás titulares con quienes la Empresa tenga relación.

Esta política busca garantizar el respeto de los derechos de los titulares de datos personales, especialmente los derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización, en los casos en que legalmente proceda.

3. Marco normativo

La presente política se adopta en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, el Decreto 090 de 2018, las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas que modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan el régimen de protección de datos personales en Colombia.

4. Ámbito de aplicación

La presente política aplica a todas las bases de datos, archivos físicos, archivos digitales, documentos, sistemas de información, plataformas, correos, carpetas, formularios, contratos, bases comerciales, bases laborales, bases contables, bases de clientes, bases de proveedores, bases de propietarios, bases de inversionistas y demás repositorios que contengan datos personales tratados por ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S.

También aplica a los trabajadores, directivos, representantes legales, contratistas, asesores, proveedores, aliados, encargados del tratamiento y terceros que, en virtud de una relación contractual, comercial, laboral o de colaboración con la Empresa, tengan acceso a datos personales bajo responsabilidad de ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S.

5. Definiciones

Para efectos de esta política, se tendrán en cuenta 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 sea objeto de tratamiento.

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

Dato público: dato que no es semiprivado, privado o sensible, y que puede estar contenido en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales, sentencias judiciales ejecutoriadas o demás fuentes legalmente públicas.

Dato privado: dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

Dato semiprivado: dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento puede interesar al titular y a cierto sector o grupo de personas.

Dato sensible: dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como datos relacionados con origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, datos relativos a la salud, vida sexual y datos biométricos.

Encargado del tratamiento: persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realiza 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 decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos personales.

Titular: persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia, actualización, supresión o consulta.

Transferencia: envío de datos personales a un receptor que, a su vez, actúa como responsable del tratamiento.

Transmisión: comunicación de datos personales dentro o fuera de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por parte del encargado, por cuenta del responsable.

6. Principios para el tratamiento de datos personales

ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S. aplicará los siguientes principios en el tratamiento de datos personales:

Legalidad: el tratamiento de datos personales se realizará conforme a la ley.

Finalidad: el tratamiento obedecerá a finalidades legítimas, informadas al titular y relacionadas con la actividad de la Empresa.

Libertad: el tratamiento solo podrá realizarse con autorización previa, expresa e informada del titular, salvo las excepciones legales.

Veracidad o calidad: la información tratada deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Transparencia: el titular podrá obtener información sobre la existencia de datos personales que le conciernan.

Acceso y circulación restringida: el tratamiento estará sujeto a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, la ley y la autorización otorgada por el titular.

Seguridad: la información se manejará con medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Confidencialidad: todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales deberán garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con la Empresa.

7. Categorías de titulares

La Empresa podrá tratar datos personales de las siguientes categorías de titulares:

- a. Trabajadores actuales y antiguos.
- b. Aspirantes a cargos laborales.
- c. Contratistas, asesores y consultores.
- d. Proveedores y sus representantes.
- e. Clientes actuales, potenciales y antiguos.
- f. Compradores y prospectos de compradores de inmuebles.
- g. Propietarios de bienes muebles o inmuebles.
- h. Inversionistas, socios, accionistas o interesados en oportunidades de inversión.
- i. Aliados comerciales, brokers, intermediarios, constructores, fiduciarias, entidades financieras y terceros relacionados con proyectos.
- j. Representantes legales, apoderados, empleados o contactos de personas jurídicas.
- k. Visitantes a oficinas, proyectos, salas de ventas, eventos o reuniones.
- l. Personas que formulen peticiones, quejas, reclamos, consultas o solicitudes.
- m. Terceros relacionados con operaciones comerciales, inmobiliarias, financieras, laborales o contractuales de la Empresa.

8. Tipos de datos personales tratados

En desarrollo de su actividad empresarial, ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S. podrá tratar, entre otros, los siguientes datos personales:

- a. Datos de identificación: nombres, apellidos, tipo y número de documento, firma, nacionalidad, fecha de nacimiento.
- b. Datos de contacto: dirección física, correo electrónico, teléfono, celular, ciudad, país.
- c. Datos laborales: cargo, empresa, experiencia, hoja de vida, referencias, certificaciones, información contractual y salarial.
- d. Datos comerciales: intereses de compra, venta, inversión, arrendamiento, negociación, preferencias inmobiliarias, historial de contacto y seguimiento comercial.
- e. Datos financieros: información bancaria, capacidad de pago, soportes de ingresos, información tributaria, certificaciones, operaciones crediticias o de financiación, cuando sea necesario.
- f. Datos contractuales: contratos, promesas, ofertas, poderes, autorizaciones, documentos notariales, fiduciarios, comerciales o inmobiliarios.
- g. Datos de inmuebles: información relacionada con titularidad, ubicación, tradición, valores, condiciones comerciales, documentos jurídicos, urbanísticos o técnicos asociados a operaciones inmobiliarias.
- h. Datos contables y tributarios: RUT, certificaciones, cuentas de cobro, facturación, pagos, retenciones, soportes contables.
- i. Datos de seguridad y acceso: registros de ingreso, cámaras, visitantes, autorizaciones, controles de acceso, cuando aplique.
- j. Datos derivados de comunicaciones: correos electrónicos, mensajes, actas, grabaciones de reuniones cuando sean autorizadas, comunicaciones comerciales o contractuales.
- k. Datos sensibles, únicamente cuando sean necesarios, autorizados o permitidos por la ley, especialmente en materia laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo o cumplimiento legal.

9. Tratamiento de datos sensibles

ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S. solo tratará datos sensibles cuando sea estrictamente necesario, cuando exista autorización explícita del titular o cuando la ley lo permita.

El titular no estará obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles, salvo cuando su tratamiento sea indispensable para el cumplimiento de obligaciones legales, laborales, de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, defensa judicial, atención de emergencias, protección de derechos fundamentales o demás eventos permitidos por la ley.

La Empresa adoptará medidas reforzadas de confidencialidad y seguridad frente a este tipo de información.

10. Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

La Empresa procurará no recolectar ni tratar datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo cuando ello sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, laborales, familiares, de seguridad social, beneficios, autorizaciones, defensa de derechos o situaciones permitidas por la ley.

Cuando se requiera tratar datos de niños, niñas o adolescentes, la Empresa respetará el interés superior del menor, sus derechos fundamentales y solicitará la autorización de sus representantes legales cuando corresponda.

11. Finalidades generales del tratamiento

ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S. podrá tratar datos personales para las siguientes finalidades generales:

- a. Desarrollar su objeto social y actividades comerciales, inmobiliarias, empresariales, financieras, administrativas y contractuales.
- b. Gestionar relaciones con clientes, propietarios, compradores, inversionistas, aliados, contratistas, proveedores y terceros.
- c. Evaluar, estructurar, negociar, administrar, promover o cerrar oportunidades de negocio, compra, venta, arrendamiento, inversión, intermediación o desarrollo inmobiliario.
- d. Elaborar y gestionar ofertas, propuestas, contratos, promesas, poderes, documentos notariales, fiduciarios, financieros o comerciales.

- e. Cumplir obligaciones legales, laborales, contractuales, tributarias, contables, societarias, administrativas y judiciales.
- f. Atender consultas, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y requerimientos.
- g. Realizar gestiones de facturación, pagos, recaudos, cartera, contabilidad, auditoría y reportes internos.
- h. Gestionar comunicaciones comerciales, informativas, administrativas, contractuales o de servicio.
- i. Realizar análisis de mercado, estructuración de proyectos, seguimiento comercial, gestión de clientes y medición de resultados.
- j. Proteger la seguridad, confidencialidad, activos, documentos, información, operaciones e intereses legítimos de la Empresa.
- k. Cumplir requerimientos de autoridades administrativas, judiciales, tributarias, laborales, urbanísticas, notariales, registrales, financieras o de control.
- l. Adelantar procesos de selección, contratación, administración laboral, seguridad social, nómina, bienestar, capacitación, convivencia, seguridad y salud en el trabajo.
- m. Administrar bases de datos internas, archivos físicos y digitales, sistemas de información, correspondencia y comunicaciones.
- n. Prevenir, investigar o gestionar riesgos de fraude, conflicto de interés, incumplimientos contractuales, seguridad de la información o afectaciones a la Empresa.
- o. Ejercer la defensa jurídica, administrativa, contractual o judicial de la Empresa.

12. Finalidades específicas según el tipo de titular

12.1. Trabajadores y aspirantes

Los datos personales de trabajadores y aspirantes podrán ser tratados para: adelantar procesos de selección, verificar información académica y laboral, elaborar contratos y certificaciones, administrar nómina y seguridad social, gestionar novedades laborales, seguridad y salud en el trabajo, convivencia laboral, procesos disciplinarios, capacitaciones, permisos, incapacidades, vacaciones y atender requerimientos de autoridades.

12.2. Clientes, compradores, propietarios e inversionistas

Los datos personales de clientes, compradores, propietarios e inversionistas podrán ser tratados para: contactar, atender y gestionar relaciones comerciales; identificar necesidades e intereses; presentar proyectos, inmuebles, oportunidades, ofertas o propuestas; estructurar, negociar, documentar y cerrar operaciones inmobiliarias o de inversión; preparar promesas, contratos, escrituras, documentos fiduciarios, notariales, financieros o comerciales; realizar seguimiento comercial, pagos, facturación y cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

12.3. Proveedores, contratistas, asesores y aliados

Los datos personales de proveedores, contratistas, asesores y aliados podrán ser tratados para: evaluar, contratar, administrar y ejecutar relaciones contractuales; verificar experiencia e idoneidad; gestionar pagos, facturación, cuentas de cobro, certificaciones y obligaciones tributarias; coordinar actividades, proyectos y entregables; cumplir requerimientos legales, contables y de auditoría; y proteger intereses comerciales, información confidencial y activos de la Empresa.

12.4. Visitantes y terceros

Los datos personales de visitantes y terceros podrán ser tratados para: controlar ingreso a oficinas, reuniones, proyectos, inmuebles o eventos; garantizar seguridad física, documental y operativa; gestionar comunicaciones, citas, actas, autorizaciones o constancias; atender solicitudes, consultas o requerimientos; cumplir obligaciones legales o proteger intereses legítimos de la Empresa.

13. Autorización para el tratamiento

La Empresa solicitará autorización previa, expresa e informada del titular para el tratamiento de sus datos personales, salvo en los casos exceptuados por la ley.

La autorización podrá constar en documentos físicos, contratos, formularios, correos electrónicos, mensajes, grabaciones, medios digitales, formularios web, aceptación electrónica, conductas inequívocas o cualquier otro medio que permita su consulta posterior.

La autorización deberá informar, como mínimo: el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales, la finalidad del tratamiento, los derechos del titular, la identificación y canales del responsable, y el carácter facultativo de responder preguntas sobre datos sensibles o datos de niños, niñas y adolescentes, cuando aplique.

14. Casos en los que no se requiere autorización

No será necesaria la autorización del titular cuando se trate de: información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; datos de naturaleza pública; casos de urgencia médica o sanitaria; tratamiento autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; datos relacionados con el registro civil de las personas; y los demás casos previstos por la ley.

15. Derechos de los titulares

Los titulares de datos personales tendrán derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando legalmente no se requiera.
- c. Ser informados, previa solicitud, sobre el uso dado a sus datos personales.
- d. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones al régimen de protección de datos personales.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no exista deber legal o contractual que impida su eliminación.
- f. Acceder gratuitamente a sus datos personales objeto de tratamiento.
- g. Abstenerse de responder preguntas sobre datos sensibles o datos de niños, niñas y adolescentes, cuando aplique.
- h. Solicitar corrección, actualización, supresión o restricción del tratamiento cuando proceda legalmente.

16. Deberes de la Empresa como responsable del tratamiento

ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S., en calidad de responsable del tratamiento, tendrá los siguientes deberes:

- a. Garantizar al titular el ejercicio pleno y efectivo del derecho de habeas data.
- b. Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el titular, cuando sea necesaria.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad del tratamiento y sus derechos.
- d. Conservar la información bajo condiciones razonables de seguridad.
- e. Actualizar, rectificar o suprimir la información cuando sea procedente.
- f. Tramitar consultas y reclamos en los términos legales.
- g. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.
- h. Informar a la autoridad competente cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información.
- i. Cumplir las instrucciones y requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Adoptar políticas, procedimientos y medidas internas para garantizar el cumplimiento del régimen de protección de datos personales.
- k. Exigir a los encargados del tratamiento el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales aplicables.
- l. Implementar medidas de responsabilidad demostrada, según la naturaleza, volumen y riesgos asociados al tratamiento de datos personales.

17. Deberes de trabajadores, contratistas y terceros con acceso a datos personales

Toda persona que, en virtud de una relación laboral, contractual, comercial o de colaboración con la Empresa, tenga acceso a datos personales, deberá:

- a. Cumplir la presente política y las instrucciones impartidas por la Empresa.
- b. Tratar los datos personales únicamente para las finalidades autorizadas.
- c. Guardar confidencialidad sobre la información conocida.
- d. No copiar, extraer, transferir, divulgar, publicar, vender, entregar o usar datos personales sin autorización.
- e. Proteger claves, usuarios, documentos, bases de datos, dispositivos y medios de almacenamiento.

- f. Reportar de manera inmediata cualquier pérdida, acceso no autorizado, uso indebido, incidente de seguridad o vulneración de datos personales.
- g. Devolver o eliminar la información cuando termine la relación con la Empresa o cuando esta lo solicite, salvo obligación legal de conservación.
- h. Abstenerse de usar datos personales para fines propios, de terceros o no autorizados.

El incumplimiento de estas obligaciones podrá generar consecuencias disciplinarias, contractuales, civiles, administrativas o penales, según corresponda.

18. Procedimiento para consultas

Los titulares podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de la Empresa. La solicitud deberá dirigirse al correo electrónico o canal dispuesto por ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S.

La consulta deberá contener, como mínimo: nombre completo del titular, tipo y número de documento de identificación, descripción de la consulta, medio para recibir respuesta y documentos que acrediten la identidad o representación, cuando aplique.

La Empresa dará respuesta a la consulta dentro de los términos establecidos por la ley. Cuando no sea posible atenderla dentro del término inicial, informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que será atendida.

19. Procedimiento para reclamos

El titular que considere que la información contenida en una base de datos debe ser corregida, actualizada, suprimida, o que advierta un presunto incumplimiento de los deberes legales, podrá presentar reclamo ante la Empresa.

El reclamo deberá contener: identificación del titular, descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección física o electrónica de notificación, documentos que se pretendan hacer valer y prueba de la identidad o representación, cuando aplique.

Si el reclamo resulta incompleto, la Empresa podrá requerir al interesado para que subsane las fallas. Si transcurrido el término legal el solicitante no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, la Empresa incluirá en la base de datos una leyenda que indique "reclamo en trámite" o expresión equivalente, cuando sea procedente, y dará respuesta dentro de los términos establecidos por la ley.

20. Revocatoria de autorización y supresión de datos

El titular podrá solicitar la revocatoria de la autorización y/o la supresión de sus datos personales cuando considere que el tratamiento no respeta los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

La solicitud de supresión o revocatoria no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, cuando la información sea necesaria para la ejecución de una relación contractual, para el cumplimiento de obligaciones legales, para la defensa de los intereses de la Empresa o para la atención de requerimientos de autoridad competente.

21. Canales de atención

Para el ejercicio de derechos relacionados con datos personales, los titulares podrán comunicarse a través de los siguientes canales:

Correo electrónico: [www.altyva.com]

Dirección física: Calle 98 No. 70-91, Oficina 416, Bogotá D. C.

Teléfono: [310 2145946]

Área o persona responsable: [Dirección Comercial]

La Empresa podrá modificar o complementar los canales de atención, informándolo por los medios internos o externos que considere adecuados.

22. Persona o área responsable de protección de datos personales

ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S. designará internamente a una persona o área responsable de coordinar la atención de consultas, reclamos, solicitudes de actualización, rectificación, supresión, revocatoria, gestión de incidentes y demás asuntos relacionados con la protección de datos personales.

La designación interna no limita la responsabilidad general de la Empresa como responsable del tratamiento.

23. Seguridad de la información

La Empresa adoptará medidas técnicas, administrativas, humanas y organizacionales razonables para proteger los datos personales contra pérdida, adulteración, acceso no autorizado, consulta, uso, divulgación, destrucción o tratamiento fraudulento.

Entre otras, podrá adoptar las siguientes medidas: control de acceso a archivos físicos y digitales; uso de claves, usuarios y permisos diferenciados; restricción de acceso según necesidad funcional; custodia de documentos contractuales, laborales, comerciales, financieros e inmobiliarios; copias de seguridad cuando sea razonable y necesario; confidencialidad contractual con trabajadores, contratistas y proveedores; capacitación o sensibilización interna; eliminación segura de documentos o archivos cuando proceda; revisión periódica de bases de datos y finalidades; y reporte y gestión de incidentes de seguridad.

24. Gestión de incidentes de seguridad

Se entenderá por incidente de seguridad cualquier evento que pueda afectar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de datos personales, tales como pérdida de documentos, envío errado de información, acceso no autorizado, robo de equipos, filtración, eliminación accidental, alteración, uso indebido o divulgación no autorizada.

Quien conozca un incidente deberá reportarlo de manera inmediata al representante legal, área administrativa o persona responsable de protección de datos personales.

La Empresa evaluará el incidente, adoptará medidas de contención, mitigación y corrección, documentará lo ocurrido y, cuando sea legalmente procedente, informará a los titulares afectados o a la autoridad competente.

25. Transferencia y transmisión de datos personales

La Empresa podrá transferir o transmitir datos personales a terceros nacionales o extranjeros cuando sea necesario para el cumplimiento de sus finalidades, obligaciones legales, contractuales, comerciales, inmobiliarias, financieras, administrativas, contables, laborales, tecnológicas o de defensa jurídica.

Podrán recibir datos personales, entre otros: entidades financieras, fiduciarias, notarías, oficinas de registro, cámaras de comercio, autoridades públicas, contadores, revisores fiscales, abogados, asesores, consultores, proveedores tecnológicos, aliados comerciales, constructores, brokers, comercializadores, intermediarios, contratistas o encargados del tratamiento.

Cuando exista transmisión de datos personales a encargados del tratamiento, la Empresa procurará suscribir acuerdos o cláusulas que regulen la confidencialidad, seguridad, finalidad, uso autorizado y devolución o eliminación de la información.

26. Conservación de datos personales

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades que justificaron su tratamiento y durante los términos requeridos para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, laborales, contables, tributarias, comerciales, societarias, inmobiliarias o de defensa jurídica.

Cumplida la finalidad del tratamiento y los términos legales de conservación, la Empresa podrá eliminar, anonimizar, archivar o restringir el tratamiento de la información, según corresponda.

27. Bases de datos de la Empresa

La Empresa podrá administrar, entre otras, las siguientes bases de datos:

- a. Base de datos de trabajadores y extrabajadores.
- b. Base de datos de aspirantes a cargos.
- c. Base de datos de contratistas, asesores y proveedores.
- d. Base de datos de clientes y prospectos.
- e. Base de datos de compradores e interesados en inmuebles.
- f. Base de datos de propietarios de inmuebles.
- g. Base de datos de inversionistas y aliados.
- h. Base de datos contable, tributaria y financiera.
- i. Base de datos contractual y jurídica.

- j. Base de datos de visitantes, reuniones, eventos o controles de acceso, si aplica.
- k. Base de datos de comunicaciones comerciales e institucionales.

28. Registro Nacional de Bases de Datos

ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S. revisará periódicamente si se encuentra obligada a inscribir sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD, de conformidad con los criterios legales vigentes, incluyendo el umbral de activos totales que resulte aplicable.

En caso de estar obligada, la Empresa realizará la inscripción, actualización y reportes correspondientes ante la Superintendencia de Industria y Comercio, en los términos previstos por la normatividad vigente.

El hecho de no estar obligada al registro de bases de datos, si así llegare a concluirse, no exonera a la Empresa del cumplimiento de los demás deberes establecidos en el régimen colombiano de protección de datos personales.

29. Aviso de privacidad

Cuando no sea posible poner a disposición del titular la presente política de manera completa al momento de la recolección de los datos, la Empresa podrá utilizar un aviso de privacidad físico, digital o electrónico, mediante el cual informe al titular, como mínimo, la existencia de esta política, las finalidades del tratamiento, los derechos del titular y los canales para su consulta.

30. Uso de imágenes, fotografías, videos y grabaciones

La Empresa podrá recolectar y tratar imágenes, fotografías, videos, audios o grabaciones únicamente cuando exista autorización del titular o fundamento legal aplicable, y para finalidades legítimas tales como seguridad, control de acceso, gestión comercial, registro de eventos, reuniones, proyectos, publicidad corporativa, archivo, soporte contractual o evidencia de gestión, según corresponda.

Cuando el uso de imagen tenga fines publicitarios, comerciales o de comunicación externa, la Empresa procurará obtener autorización expresa del titular.

31. Tratamiento de datos en medios digitales, redes sociales y plataformas

La Empresa podrá tratar datos personales recolectados a través de medios digitales, formularios, correos electrónicos, mensajería instantánea, redes sociales, páginas web, plataformas comerciales, campañas digitales o canales tecnológicos, siempre que dicho tratamiento responda a finalidades legítimas y sea informado al titular.

Los titulares deberán abstenerse de suministrar información personal de terceros sin autorización o fundamento legal para ello.

32. Confidencialidad

Los trabajadores, directivos, contratistas, asesores, proveedores, aliados y terceros que tengan acceso a datos personales tratados por la Empresa deberán mantener absoluta confidencialidad sobre dicha información.

La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente incluso después de finalizada la relación laboral, contractual, comercial o de colaboración con la Empresa.

33. Atención de requerimientos de autoridades

La Empresa podrá entregar datos personales a autoridades administrativas, judiciales, tributarias, laborales, urbanísticas, financieras, notariales, registrales o de control cuando exista obligación legal, requerimiento formal, orden judicial o competencia legítima para solicitarlos.

La Empresa procurará verificar la competencia del solicitante, la finalidad del requerimiento y la pertinencia de la información solicitada.

34. Capacitación y cultura de protección de datos

La Empresa promoverá una cultura interna de protección de datos personales mediante actividades de sensibilización, instrucciones internas, comunicaciones, capacitaciones o incorporación de cláusulas de confidencialidad y protección de datos en contratos, reglamentos, políticas y documentos relevantes.

35. Modificación de la política

ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S. podrá modificar, actualizar o ajustar la presente política cuando se presenten cambios normativos, instrucciones de autoridad competente, modificaciones en sus actividades, nuevos tratamientos, cambios en sus bases de datos, riesgos identificados o necesidades internas de la Empresa.

Las modificaciones sustanciales serán informadas por los medios que la Empresa considere adecuados.

36. Vigencia

La presente Política Interna de Tratamiento y Protección de Datos Personales rige a partir de su publicación o adopción interna y permanecerá vigente mientras la Empresa realice tratamiento de datos personales.

Las bases de datos serán conservadas durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades autorizadas y las obligaciones legales o contractuales aplicables.

37. Aprobación

La presente política se adopta como Anexo 2 al Reglamento Interno de Trabajo de ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S. para regular el tratamiento y protección de datos personales bajo su responsabilidad.

En constancia, se adopta el presente documento en Bogotá D. C., a los [1] días del mes de [junio] de [2026].

ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S.

NIT. 900.122.984-0

Firmado digitalmente por J.
OCTAVIO CARVAJAL
Nombre de reconocimiento
(DN): cn=J. OCTAVIO CARVAJAL,
o=ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S.,
ou=En representación legal,
email=ocarvajal@altyva.com,
c=CO

Representante legal:

Fecha: 2026.06.11 10:38:33

Nombre: JOSE OCTAVIO CARVAJAL G.

C.C. No. 79.451.679

FORMATOS OPERATIVOS DEL ANEXO 2

FORMATO A

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, [____], identificado(a) con [____] No. [____], actuando en nombre propio y de manera libre, previa, expresa e informada, autorizo a ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S., identificada con NIT. 900.122.984-0, con domicilio en Bogotá D. C., para recolectar, almacenar, usar, circular, actualizar, consultar, transmitir, transferir, conservar y, en general, tratar mis datos personales conforme a su Política Interna de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

Declaro que he sido informado(a) de las finalidades del tratamiento, de mis derechos como titular, de los canales para ejercerlos y de que no estoy obligado(a) a autorizar el tratamiento de datos sensibles, salvo los casos permitidos por la ley.

Autorizo el tratamiento de mis datos personales para las finalidades relacionadas con la relación laboral, contractual, comercial, inmobiliaria, financiera, administrativa o de gestión que tenga con ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S., según corresponda.

Nombre: [_____]

Documento: [____] N° [_____]

Firma: _____

Fecha: [_____]

FORMATO B

AVISO DE PRIVACIDAD

ALTERNATIVA Y VALOR S.A.S., identificada con NIT. 900.122.984-0, con domicilio en Bogotá D. C. y dirección en la Calle 98 No. 70-91, Oficina 416, informa que actúa como responsable del tratamiento de los datos personales recolectados a través de sus canales físicos, digitales, contractuales, laborales, comerciales, inmobiliarios y administrativos.

Los datos personales serán tratados para finalidades relacionadas con la gestión laboral, contractual, comercial, inmobiliaria, administrativa, contable, tributaria, jurídica, financiera, de seguridad, atención de solicitudes, cumplimiento legal, gestión de clientes, propietarios, compradores, inversionistas, aliados, proveedores y demás actividades propias del objeto social de la Empresa.

El titular tiene derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir sus datos personales, solicitar prueba de la autorización, ser informado sobre el uso de sus datos, revocar la autorización cuando proceda y presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

La Política Interna de Tratamiento y Protección de Datos Personales podrá ser consultada en: [www.altyva.com].

Para ejercer sus derechos, el titular podrá comunicarse al correo electrónico: [d.comercial-mercadeo@altyva.com], o dirigirse a la Calle 98 No. 70-91, Oficina 416, Bogotá D. C.