

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES QUINTA GENERACION S.A.S**

**QUINTA GENERACION S.A.S**, identificada con **NIT No. 900391059-5** en la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. Con domicilio en la Carrera 32 13 49 Oficina 402, teléfono 604-6043742, correo electrónico: [dir.administrativa@qgeneracion.com](mailto:dir.administrativa@qgeneracion.com), sitio WEB oficial: <https://www.qgeneracion.com/> y objeto social para la organización de congresos, simposios, seminarios, videoconferencias, eventos sociales, corporativos, ferias y festivales, toda bajo el marco relacionado con eventos especiales, además presta asesoría y capacitación en proyectos de gestión, imagen corporativa y comunicación organizacional, en todo lo referente al manejo escrito, visual y auditivo, para lo cual realizará el diseño y producción de todo tipo de material impreso y de litografía en general que requiera cualquier institución de carácter público o privado en acatamiento a la normativa vigente acerca de la protección de datos personales en Colombia, especialmente la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y el Decreto 1074 de 2015 y demás normativas vigentes en materia de protección de datos personales ; establece a través del presente documento las políticas de tratamiento y protección de datos personales, las cuales se aplicaran para todo acto de recolección, tratamiento, transferencia, transmisión, actualización, rectificación o cualquier otra acción, cualquiera sea, de tratamientos de los datos de CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTA, RECURSO HUMANO, CANDIDATOS y demás titulares que tenga relación con **QUINTA GENERACION S.A.S**

### **CONTENIDO**

- I. Objetivo de la Política de Tratamiento
- II. Definiciones para efectos de la Política de Tratamiento
- III. Principios para el Tratamiento de los Datos Personales
- IV. Ámbito de aplicación/ Alcance
- V. Destinatarios y/o Responsables
- VI. Autorización
- VII. Tratamiento
- VIII. Finalidades del Tratamiento
- IX. Derechos de los titulares
- X. Deberes de los responsables
- XI. Transferencia y transmisión de datos
- XII. Procedimiento de consultas, actualizaciones, rectificaciones
- XIII. Formas de ejercer el derecho de Habeas Data
- XIV. Cambios de la Política de Tratamiento de Datos
- XV. Periodo de Vigencia
- XVI. Fecha de entrada en vigencia

## 1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

**QUINTA GENERACION S.A.S**, con la finalidad de garantizar a sus CLIENTES, PROVEEDORES, CONTRATISTA, RECURSO HUMANO, CANDIDATOS y cualquier otra persona que tenga relación con la Compañía la adecuada utilización y tratamiento de sus datos personales y en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y el Decreto 1074 de 2015, y las demás disposiciones y legislación colombiana vigente en materia de protección de datos) se permite presentar las Políticas de Tratamiento en materia de Protección de Datos Personales (en adelante la "Política") de la Compañía en relación con la recolección, uso, transferencia, transmisión y tratamiento de los mismos, en virtud de la autorización que ha sido otorgada por los Titulares de la información.

A través de esta política **QUINTA GENERACION S.A.S**, indica los lineamientos generales adoptados para el uso adecuado y la protección de los datos personales de los titulares, así como los principios, la finalidad de la recolección de la información, los derechos de los Titulares, el área responsable de atender las quejas y reclamos, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

**QUINTA GENERACION S.A.S** en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data, solo recolecta datos personales y datos sensibles, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos personales.

## 2. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Conforme al artículo 15 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 1074 de 2015, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**Titular:** Persona natural o jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de 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 (**QUINTA GENERACION S.A.S**).

**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

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

**Consentimiento del Titular o Autorización:** Es una manifestación de la voluntad, informada, libre e inequívoca, a través de la cual el Titular de los datos de carácter personal acepta que **QUINTA GENERACION S.A.S** trate sus datos.

**Consultas:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberá suministrar a aquellos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

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

**Dato Sensible:** Aquellos que pueden afectar la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como por ejemplo los concernientes a la salud, sexo, origen étnico, afiliación política, entre otros.

**Dato Semiprivado:** Aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación pueda interesar no solo a su titular sino, además, a cierto sector de personas o a la sociedad en general.

**Dato público:** es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política de Colombia y aquel dato que no sea semiprivado, privado o sensible.

**Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea 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.

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

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable

**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

**Cesión de datos:** Tratamiento de datos que supone su revelación de manera gratuita u onerosa, a una persona diferente al titular del dato o distinta del responsable autorizado por el titular.

**Habeas Data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.

**Reclamación:** Requerimiento del Titular de los datos personales dirigido al Responsable o Encargado del Tratamiento con el objeto de corregir, actualizar o suprimir datos personales. También puede tener el objeto de advertir una violación a los deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento.

**Procedimiento de disociación:** Hace referencia a todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.

**Principios para el tratamiento de datos:** Son las reglas fundamentales, de orden legal y/o jurisprudencial, que inspiran y orientan el tratamiento de datos personales, a partir de los cuales se determinan acciones y criterios para dar solución a la posible colisión entre el derecho a la intimidad, habeas data y protección de los datos personales con el derecho a la información.

### 3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2013, la Ley 1266 de 2008 y la Jurisprudencia de la Corte Constitucional, los principios que rigen el Tratamiento de los Datos Personales son:

**a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la ley 1581 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

**b) Principio de finalidad:** El Tratamiento de datos que adopta **QUINTA GENERACION S.A.S** se implementa a la luz de una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular previo a la recopilación de los datos personales o sensibles.

**c) Principio de libertad o consentimiento informado:** 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.

**d) Principio de veracidad o calidad:** Los datos sujetos a Tratamiento deben corresponder a situaciones reales, veraces, deben ser comprensibles, exactos y completos, conforme a lo entregado por el titular de la misma.

**e) Principio de incorporación:** cuando la recolección de información personal en bases de datos signifique situaciones ventajosas para su titular, el operador de la base de datos deberá incorporarlos.

**f) Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de los datos personales y/o sensibles está sometida los límites específicos determinados por el objeto de cada base de datos, por la autorización del titular y el principio de finalidad

**g) Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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.

**i) Principio de caducidad o temporalidad:** la información desfavorable del titular debe ser retirada de las bases de datos, de forma definitiva, con base en criterios de razonabilidad y oportunidad; así mismo, una vez desaparezcan las causas que justificaron el acopio y administración de la información del titular, su uso deberá cesar su uso.

**j) Principio de utilidad:** la recolección, acopio, procesamiento e información de los datos personales debe cumplir una función determinada, acorde al ejercicio legítimo de la administración de los mismos.

**k) Principio de necesidad:** la información personal concernida debe ser aquella estrictamente necesaria para el cumplimiento de los fines de la base de datos

**l) Principio de Individualidad:** las bases de datos recaudadas de manera independiente deben conservarse de esa manera.

**m) Principio de Transparencia:** se garantizará el derecho del titular a obtener y conocer del responsable y/o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

**n) Confidencialidad:** QUINTA GENERACION S.A.S y todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal y/o sensible, tienen la obligación profesional de guardar y mantener la reserva de los mismos, obligación que subsiste aún finalizada la relación contractual o el vínculo comercial o de cualquier otra índole

**o) Protección especial de datos sensibles:** los datos personales de carácter sensible, solo se recolectarán por **QUINTA GENERACION S.A.S** cuando sean necesarios para el desarrollo de su objeto social.

#### **4. ÁMBITO DE APLICACIÓN/ ALCANCE.**

Las políticas dispuestas en este documento se aplicarán al tratamiento de datos personales, efectuado dentro del territorio colombiano o por fuera de él, en virtud de los tratados internacionales, las relaciones contractuales, alianzas, o cualquier otra forma de vinculación.

Las políticas dispuestas en este documento aplican para clientes, proveedores, recurso humano, candidatos y terceros vinculados o cualquier persona que tenga relación comercial y/o contractual con **QUINTA GENERACION S.A.S**, cuyos datos personales sean tratados, a través de medios físicos o electrónicos, prevalecerá la regulación contractual o el vínculo legal aplicable en relación con el tratamiento de sus datos y, de manera supletoria, se aplicará la presente Política.

#### **5. DESTINATARIOS Y/O RESPONSABLES.**

Las políticas contempladas se aplicarán y obligarán a las siguientes personas:

- a. Representante legal
- b. Revisor Fiscal y/o contador(a)
- c. Personal interno de **QUINTA GENERACION S.A.S**, directivos o no, que recolecten, custodien, traten, tengan acceso o cualquier otra forma de relacionamiento con las bases de datos de la Compañía.
- d. Contratistas, personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra, que presten sus servicios a **QUINTA GENERACION S.A.S** bajo cualquier modalidad de vinculación o relación comercial, en virtud de las cuales se efectúe cualquier tratamiento de datos de carácter personal o sensible.
- e. Cualquier persona con la cual exista una relación legal de orden estatutario, contractual, de servicios o cualquier otra.
- f. Terceros de quienes **QUINTA GENERACION S.A.S** ha obtenido legalmente información
- g. Clientes de la Compañía
- h. Las demás personas que establezca la ley.

## 6. AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE LA INFORMACIÓN

**QUINTA GENERACION S.A.S** requiere para llevar a cabo el adecuado tratamiento de los datos de los DESTINATARIOS descritos en el numeral anterior, autorización libre, expresa del titular o su representante, para realizar el uso de los datos del titular.

**QUINTA GENERACION S.A.S** obtendrá la autorización del titular de manera previa al inicio del tratamiento de sus datos personales, y en todo caso, como máximo en el momento de su recolección inicial. Dicha autorización podrá otorgarse por escrito documento físico o electrónico, verbalmente, mediante conductas inequívocas o a través de cualquier medio que garantice su conservación y posibilidad de consulta posterior. Esta exigencia se exceptúa únicamente en los casos previstos por la ley, en los que no se requiere dicha autorización para el tratamiento

La autorización se entenderá como el consentimiento informado emitido de manera libre y consciente por el titular o su representante, en la cual **QUINTA GENERACION S.A.S** incluye la siguiente información:

1. El tratamiento al que serán sometidos los datos personales y la finalidad específica del mismo
2. El tiempo por el cual serán tratados sus datos personales
3. Los derechos que le asisten como titular
4. Los diferentes canales de comunicación en los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el Responsable o Encargado del Tratamiento.

**QUINTA GENERACION S.A.S** o el responsable de los datos recolectados y tratados por **QUINTA GENERACION S.A.S**, deberá conservar prueba de la autorización emitida por el TITULAR y/o su representante, la cual deberá estar disponible en todo momento para la consulta de los mismos.

### 6.1. SITUACIONES EN LAS QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.

La autorización descrita en el numeral anterior, 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.

## **6.2. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN**

Los datos personales, podrán ser suministrados únicamente a las siguientes personas:

- 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 de manera escrita, y/o los terceros autorizados por la Ley.

## **7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

Las operaciones que constituyen tratamiento de datos personales por parte de **QUINTA GENERACION S.A.S**, en calidad de responsable o encargado de los mismos, se regirán por los siguientes parámetros.

### **7.1 DATOS PERSONALES RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO.**

**QUINTA GENERACION S.A.S** tratará los datos personales de sus empleados, contratistas, proveedores, asesores, pasantes, aprendices, personas que se postulen para vacantes de la siguiente manera:

#### **7.1.1 Tratamiento antes de la relación laboral.**

**QUINTA GENERACION S.A.S** informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección (Al postularse o aplicar a una vacante cuando el candidato envía su hoja de vida), las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección (Durante las entrevistas y evaluaciones cuando el candidato suministra información adicional solicitada para evaluar su perfil, experiencia, formación, referencias laborales o cualquier otro dato relevante). Además, al realizar verificaciones y validaciones datos como: antecedentes, referencias, certificaciones o cualquier información necesaria para la toma de decisión; y obtendrá la autorización requerida para entregar dicha información a terceros y para cualquiera otra finalidad distinta a la de participar en este proceso.

**QUINTA GENERACION S.A.S** una vez agote el proceso de selección informará el resultado negativo y devolverá a las personas no seleccionadas los datos personales suministrados; cuando ello no fuere posible se procederá a su destrucción para lo cual habrá informado previamente al titular.

La información obtenida por **QUINTA GENERACION S.A.S** respecto de quienes no fueron seleccionados, concretamente los resultados de las pruebas sicotécnicas y entrevistas, si fuere el caso, serán eliminados de sus sistemas de información, dando así cumplimiento al principio de finalidad.

En la etapa de contratación: Cuando se solicitan documentos e información personal necesaria para formalizar el contrato laboral, afiliaciones, y demás trámites relacionados con la vinculación.

### **Datos tratados candidatos**

**Datos generales de identificación de la persona:** Nombres, apellido, tipo de identificación como son cedula ciudadanía, pasaporte, Rut, tarjeta de identidad (NUIP), Licencia de conducción, cedula de extranjería, Registro Civil. número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, genero, parentesco.

**Datos específicos de la identificación de la persona:** Firma, nacionalidad, datos de familiares, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, edad.

Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas: ciudad de residencia, dirección, barrio, teléfono, correo electrónico.

**Datos relacionados con el estado de salud de la persona que incluyen resultado de pruebas:** De laboratorio, estudios, diagnósticos, médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, pruebas psicotécnicas, medicamentos, y/o tratamientos médicos o terapéuticos de cualquier tipo.

**Datos relacionados con la historia laboral de la persona:** Experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención.

**Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social:** EPS, ARL

**Datos relacionados con el nivel educativo:** Capacitación y/o historial académico de la persona

**Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas:** Se consultan en las entidades correspondientes

## **Datos sensibles**

Datos sobre personas en situación de discapacidad

Datos biométricos de la persona: Fotografía, videos

Datos sobre gustos e intereses particulares: Deportivos, ocio, gastronómicos, turismo, moda.

Datos de menores de edad

## **Fuentes de recolección**

Los datos pueden ser suministrados directamente por el titular, mediante los diferentes mecanismos de recolección dispuestos por **QUINTA GENERACION S.A.S**, los cuales se mencionan a continuación: Correo electrónico Institucional, Entrevistas, Formularios físicos o digitales, Encuestas internas físicas o digitales, Hojas de vida físicas o a través de plataformas de empleo y redes sociales o similares.

## **Finalidades candidatos**

- Gestionar y desarrollar los procesos de reclutamiento, evaluación y selección de personal, necesarios para cubrir vacantes dentro de **QUINTA GENERACION S.A.S**.
- Realizar análisis de seguridad y validación de antecedentes, con el fin de proteger los intereses de la agencia y sus clientes.
- Establecer una comunicación clara y oportuna con el aspirante, relacionada con el avance, resultados o requerimientos del proceso de selección.
- Revisar y valorar la formación académica, trayectoria laboral y experiencia profesional del candidato, en relación con el perfil del cargo solicitado.
- Corroborar la autenticidad y veracidad de la información suministrada por el aspirante en su hoja de vida, entrevistas o documentos entregados.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas y lineamientos internos de selección de talento humano

## **Finalidades datos sensibles candidatos**

### **Datos sobre personas en situación de discapacidad**

Evaluar la posibilidad de realizar ajustes razonables durante el proceso de selección y garantizar condiciones de igualdad y no discriminación conforme a la normatividad vigente.

## **Datos biométricos**

Capturar y utilizar imágenes fotografías y videos del aspirante exclusivamente para fines de registro interno del proceso de selección, control de ingreso a instalaciones físicas durante entrevistas o pruebas presenciales, y como soporte documental de las actividades relacionadas con la vinculación.

## **Datos sobre gustos e intereses**

Tratar información sobre intereses personales o preferencias del aspirante, cuando esta sea suministrada en el marco de pruebas psicotécnicas, entrevistas o formularios, con el propósito de conocer aspectos del perfil del candidato.

### **7.1.2. Tratamiento de datos durante relaciones laborales, prestación de servicios u obras por encargo.**

**QUINTA GENERACION S.A.S** almacenará los datos personales e información personal obtenida de los empleados, contratista, encargados o cualquier otra forma de vinculación con la Compañía, al entregar documentos físicos o digitales, participar en procesos de selección , correo electrónico de la organización, entrevistas, formularios físicos o digitales, contrato laboral, encuestas internas físicas o digitales, hojas de vida físicas o a través de plataformas de empleo, formularios de afiliación a seguridad social o durante la ejecución de la relación laboral de prestación de servicios en una carpeta virtual y/o física identificada con el nombre de cada uno de ellos, donde se depositará la documentación respectiva a cada persona.

## **Datos tratados trabajadores**

**Datos Generales de Identificación de la persona:** Nombres, apellido, tipo de identificación como son cedula ciudadanía, pasaporte, Rut, tarjeta de identidad (NUIP), Licencia de conducción, cedula de extranjería, Registro Civil. número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, genero, parentesco.

**Datos específicos de la identificación de la persona:** Firma, nacionalidad, datos de familiares, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, edad.

**Datos relacionados con el estado de salud de la persona que incluyen resultado de pruebas:** De laboratorio, estudios, diagnósticos, médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, pruebas psicotécnicas, medicamentos, y/o tratamientos médicos o terapéuticos de cualquier tipo.

**Datos de ubicación personal relacionados con actividad privada de las personas:** ciudad de residencia, dirección, barrio, teléfono, correo electrónico.

**Datos relacionados con la historia laboral de la persona:** Experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención.

**Datos relacionados con el nivel educativo:** Capacitación y/o historial académico de la persona

**Datos generales relacionados con afiliación y aportes al sistema integral de seguridad social:** EPS, IPS, ARL, fechas ingreso/retiro EPS, AFP, Cajas de Compensación

**Datos de carácter económico de las personas:** Datos financieros como número de cuenta ahorros, nombre entidad financiera, salario

**Datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas** Se consultan en las entidades correspondientes

**Datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles.**

### **Datos sensibles**

Datos sobre personas en situación de discapacidad

Datos biométricos de la persona: Geometría corporal, fotografía, videos, formula dactiloscópica, voz.

Datos sobre gustos e intereses particulares: Deportivos, ocio, gastronómicos, turismo, moda.

Datos de menores de edad

### **Finalidades trabajadores**

- Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas en los contratos laborales con los trabajadores titulares de la información, con relación a pago de salarios, prestaciones sociales, y demás consagradas en el contrato de trabajo y normatividad laboral vigente.
- Informar a cada trabajador las novedades que se presenten en desarrollo del contrato de trabajo y hasta después de su finalización.
- Realizar estudios sobre hábitos de cada trabajador para el desarrollo de programas o sistemas de gestión.
- Realizar los descuentos de nómina autorizados por cada trabajador.
- Gestionar sus solicitudes, administración de actividades, aclaraciones e investigaciones.
- Mercadeo y venta de productos y servicios de la Compañía.
- El envío, por medios tradicionales y electrónicos, de información técnica, operativa y comercial de productos y servicios ofrecidos por asociados o proveedores, actualmente y en el futuro.

- Realizar la transmisión o transferencia de datos a otras Compañías, alianzas comerciales o terceros con el fin de cumplir las obligaciones legales y contractuales. La transmisión o transferencia podrá efectuarse incluso a terceros países, cuando sea necesario para el cumplimiento de las obligaciones garantizando que la exportación de datos se realice con las medidas de seguridad adecuadas.
- Encuestas, que los trabajadores no tienen obligación de contestar.
- Trasladar bien a título de transmisión o de transferencia, la información recibida a todas las entidades judiciales o administrativas cuando ello sea necesario para el cumplimiento de los deberes como empleador para cumplir las obligaciones propias de orden laboral, seguridad social, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar (Sistema Integral de Seguridad Social) e impuestos.
- Uso de imágenes y videos dentro del desarrollo de actividades de recreación, seguridad y salud en el trabajo y bienestar en la Compañía.
- La grabación por cámaras ubicadas en las oficinas y cámaras de video vigilancia instaladas en la Compañía bajo las siguientes finalidades legítimas: 1) Seguridad y prevención de delitos: Las cámaras de videovigilancia se pueden utilizar para garantizar la seguridad de los trabajadores, visitantes y clientes en las instalaciones de la organización. Esto incluye la prevención de robos, hurtos, vandalismos u otros delitos que puedan afectar la integridad de las personas o los bienes de la Compañía. 2) Control de acceso y seguridad: El monitoreo de los trabajadores a través de cámaras de videovigilancia ayuda a garantizar el cumplimiento de los protocolos de seguridad, así como el control de acceso a áreas restringidas o sensibles por los documentos y demás objetos tanto personales como de la Compañía que se encuentran dentro de las instalaciones. 3) Verificación del servicio al cliente: Las cámaras se pueden utilizar para monitorear la interacción entre el personal de la organización y los clientes con el fin de verificar la calidad del servicio que se presta. Esto puede incluir la evaluación de la atención al cliente a través del programa "cliente oculto", la resolución de quejas o reclamaciones, y el cumplimiento de los estándares de servicio establecidos por la organización.
- Efectuar consultas en distintas bases de datos y fuentes autorizadas (como listas OFAC, ONU, entre otras) necesarias para el control y prevención de fraudes o delitos relacionados con el lavado de activos, de acuerdo con nuestras políticas de prevención y gestión de riesgos - SAGRILAF.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la Compañía y sus obligaciones laborales adquiridas en virtud de la celebración del contrato de trabajo o por ministerio de la ley.

### **Finalidades datos sensibles trabajadores**

Validar la identidad del colaborador, cumplir con obligaciones legales y contractuales, y respaldar los procesos administrativos, laborales y de seguridad de la Compañía

## **Datos sobre personas en situación de discapacidad**

Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia laboral, adoptar ajustes razonables, garantizar la inclusión, y aplicar medidas adecuadas de seguridad y salud en el trabajo en beneficio del colaborador.

## **Datos biométricos**

Registrar, almacenar y procesar datos biométricos como fotografías, videos, huellas dactilares o grabaciones de voz, para fines de identificación, control de acceso físico y lógico, seguridad interna, así como para documentar actividades institucionales y las relacionadas con su labor dentro la Compañía. mediante canales oficiales. Asimismo, podrán recolectarse datos de geometría corporal con el fin de realizar la toma de tallas necesarias para el suministro de dotaciones, tales como uniformes u otros elementos requeridos para el desarrollo de las funciones laborales.

## **Gustos e intereses personales**

Diseñar e implementar programas de bienestar, actividades de integración, incentivos, campañas internas o beneficios personalizados orientados a fortalecer el clima organizacional.

## **Datos de menores de edad**

Tratar datos personales y sensibles de menores de edad relacionados con hijos, dependientes o beneficiarios de empleados, exclusivamente para gestionar beneficios laborales, afiliar a programas de bienestar familiar, salud o educación, y dar cumplimiento a las normativas legales y políticas de recursos humanos.

### **7.1.3. Tratamiento de datos después de terminada la relación contractual.**

Terminada la relación laboral, cualquiera que fuere la causa, **QUINTA GENERACION S.A.S** procederá a almacenar los datos personales obtenidos del proceso de selección y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral en un archivo físico o virtual seguro.

### **7.1.4. Tratamiento de datos personales de proveedores y contratistas.**

**QUINTA GENERACION S.A.S** protegerá y garantizará un adecuado tratamiento de los datos obtenidos de los proveedores, por lo que solo los utilizará para las finalidades necesarias y establecidas para cada caso en concreto.

## **Finalidades para proveedores y contratistas**

- Gestionar la selección, contacto y contratación de proveedores, contratistas o aliados estratégicos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Compañía
- Administrar y ejecutar los contratos y convenios suscritos, así como ejercer los derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones contractuales o comerciales establecidas o en proceso de establecer, incluyendo las de carácter contable, legal, tributario y regulatorio.
- Monitorear y garantizar el cumplimiento adecuado de los compromisos adquiridos en contratos y convenios celebrados con proveedores, contratistas o aliados.
- Verificar el cumplimiento de nuestras políticas internas y de las normativas aplicables durante los procesos de selección, vinculación, evaluación de desempeño y a lo largo de toda la vigencia de la relación contractual.
- Consultar, recolectar, almacenar, procesar, actualizar, intercambiar, reportar y conservar la información relacionada con el comportamiento comercial, financiero y crediticio de los titulares, ante operadores de información legalmente habilitados, incluso si se encuentran fuera del territorio nacional.
- Suscribir alianzas estratégicas con terceros para el desarrollo de actividades de promoción, mercadeo, eventos y programas institucionales, cuando el proveedor o aliado haga parte de estas iniciativas.
- Publicar, cuando sea legal y necesario, la información de contacto del proveedor, contratista o aliado en canales oficiales, con fines informativos, de transparencia o verificación por terceros autorizados.
- Permitir el acceso a la información y datos personales a los auditores o terceros contratados para llevar a cabo procesos de auditoría interna o externa propios de la actividad comercial que desarrollamos.
- Capturar, almacenar y consultar imágenes de documentos de identificación personal tales como cédulas de ciudadanía o pasaportes, con el fin de verificar la identidad del proveedor, validar su idoneidad jurídica y contractual, y dar cumplimiento a los requisitos legales, contables y de seguridad establecidos por la Compañía.

### **7.1.5. Tratamiento de datos personales en procesos de contratación.**

Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación o cualquier otra forma de vinculación con **QUINTA GENERACION S.A.S** accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de empleados, usuarios, clientes, potenciales clientes o cualquier otro tercero relacionado con **QUINTA GENERACION S.A.S** deberán adoptar los lineamientos dispuestos en esta Política, así como las adecuadas medidas de seguridad para garantizar la seguridad de los datos.

### 7.1.6. Tratamiento de datos personales de Clientes.

Los datos personales de los clientes y potenciales clientes de **QUINTA GENERACION S.A.S** se recolectarán y tratarán para los fines establecidos en el presente documento, en el numeral 8 para el desarrollo de su objeto social.

## 8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales de los Titulares son recolectados por **QUINTA GENERACION S.A.S.**, en desarrollo de su objeto social, con las finalidades que se describen a continuación, sin que estas sean de carácter limitante.

El tratamiento de los datos personales regulado en la presente Política tiene como finalidad principal **facilitar y permitir la intermediación comercial** realizada por **QUINTA GENERACION S.A.S.** entre los prestadores de servicios turísticos (aerolíneas, hoteles, centro de convenciones y eventos, empresas de alimentación, logísticos y servicios conexos) y los Titulares, garantizando en todo momento un manejo adecuado, seguro y confidencial de la información.

Asimismo, respecto de los **proveedores, contratistas y recurso humano-empleados** de **QUINTA GENERACION S.A.S.**, el tratamiento de sus datos personales tiene como propósito **permitir el desarrollo del objeto social** de la Compañía y **la gestión de los vínculos legales, contractuales y comerciales** que se generen entre las partes.

En concreto, los datos personales recolectados por **QUINTA GENERACION S.A.S.** serán tratados con las siguientes finalidades:

**8.1. Prestación de servicios turísticos:** gestión de reservas, paquetes de viaje, alojamientos, transporte y servicios similares ofrecidos por la Compañía.

**8.2 Intermediación con prestadores de servicios turísticos:** transmitir y/o transferir los datos personales necesarios a las aerolíneas, hoteles, centro de convenciones y eventos, empresas de alimentación, logísticos y proveedores de servicios conexos para la efectiva prestación de los servicios adquiridos por el Titular a través de la Compañía.

**8.3 Gestión administrativa:** tratamiento de los datos para realizar todo proceso de facturación, cobro, asistencia técnica a los clientes, actividades comerciales y operativas y cualquier otra gestión interna de **QUINTA GENERACION S.A.S.** relacionada con su objeto social.

**8.4 Mercadeo y promoción:** Envío de información comercial y promociones, previa autorización expresa del titular, para la recepción de novedades, ofertas y descuentos relacionados con los servicios de la agencia, así como información promocional, publicitaria, de mercadeo y administrativa sobre sus productos y/o servicios,

actividades y eventos, mediante correo electrónico, mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier medio de comunicación análogo y/o digital, conocido o por conocerse.

- 8.5 Envío de información sobre las novedades, de manera enunciativa pero no limitativa, cambios y/o modificaciones en los productos y/o servicios
- 8.6 Implementar programas de fidelización.
- 8.5 Realizar estudios de mercado
- 8.6 Adelantar convenios comerciales, eventos o programas institucionales directamente o en asocio con terceros.
- 8.7 Verificación de datos a través de consulta a bases de datos públicas o centrales de riesgos.
- 8.8 Actividades de georeferenciación y estudios estadísticos.
- 8.9 Enviar información sobre actividades y/ o consultorías desarrolladas por la Compañía o envío de información que se considere de interés a través de diferentes medios.
- 8.10 Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos, así como a las autoridades competentes que así lo requieran.
- 8.11 Compartir con terceros que colaboran con la Compañía y que, para el cumplimiento de sus funciones, deban acceder en alguna medida a la información, tales como –sin ser limitantes- proveedores de servicios de mensajería, agencias de publicidad, casas de cobranzas, fondos de pensiones y cesantías, entidades bancarias, entre otros.
- 8.12 Velar por la seguridad y adecuada prestación de los servicios y productos de **QUINTA GENERACION S.A.S** o cualquier otro tercero vinculado de manera directa o indirecta con **QUINTA GENERACION S.A.S**
- 8.13 Ejecutar los contratos que la Compañía ha suscrito, las gestiones necesarias para la adecuada ejecución de los contratos y acuerdos que celebre la Compañía en el desarrollo de sus actividades.
- 8.14 Cualquier otra finalidad que llegare a resultar en desarrollo del contrato o la relación comercial o de cualquier otra índole entre **QUINTA GENERACION S.A.S** y el Titular.
- 8.15 Realizar seguimiento, acercamiento y/o creación de futuras relaciones comerciales
- 8.16 Soportar y realizar los procesos de auditoría y seguimiento de la Compañía.
- 8.17 Emitir certificaciones, diplomas o documentos similares o afines.
- 8.18 Emitir facturas, bonos, notas de crédito o cualquier otro documento equivalente, similar o afín.
- 8.19 Verificar la situación legal de los PROVEEDORES, CONTRATISTAS y RECURSO HUMANO.
- 8.20 Cualquier otra finalidad que resulte legítima y lícita en el marco de la relación establecida con el titular de los datos personales

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La información suministrada por el Titular, será utilizada sin ser limitante para los propósitos aquí señalados y una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos podrán ser eliminados o archivados por **QUINTA GENERACION S.A.S** de acuerdo a sus posibilidades.

## **9. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS.**

Los titulares de los datos personales que se encuentren en las bases de datos que reposen en los sistemas de información de **QUINTA GENERACION S.A.S**, tienen los derechos descritos en este acápite en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución Política y la ley.

El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos.

El ejercicio del Habeas Data, expresado en los siguientes derechos, constituye una potestad personalísima y corresponderán al titular del dato de manera primigenia, salvo las excepciones de ley. De acuerdo con lo anterior; los titulares de la información tendrán derecho a:

**9.1.** Derecho a obtener toda la información, actualizar, rectificar, modificar, consultar en cualquier momento frente a **QUINTA GENERACION S.A.S** sus propios datos personales en cualquier momento, que considere parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que considere inducen a error.

**9.2.** Derecho a obtener la información respecto del tratamiento aplicado a sus datos personales, la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos, las cesiones y usos en general dados a los mismos.

**9.3.** Derecho a cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando considere que sean excesivos, no pertinentes o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley o contractualmente pactados en contrario.

**9.4.** Derecho a solicitar en cualquier momento prueba de la autorización otorgada a **QUINTA GENERACION S.A.S**

**9.5.** Derecho a revocar el consentimiento o la autorización que habilita el tratamiento de sus datos, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley o contractualmente pactados en contrario.

**9.6.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

**9.7.** Presentar quejas y reclamos, acudir directamente ante el Responsable del tratamiento para reclamar el respeto de sus derechos como Titular o presentar una

queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, si considera que sus derechos han sido vulnerados.

**9.8.** Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, o ante la entidad que fuere competente, quejas y reclamos, previo al agotamiento del ejercicio de su derecho frente a **QUINTA GENERACION S.A.S**

**9.9.** Derecho de ser representado por cualquier persona con capacidad absoluta para ello, lo cual deberá ser acreditado de manera escrita.

## **10. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DE LAS BASES DE DATOS.**

**QUINTA GENERACION S.A.S** o cualquiera de los destinatarios de estas políticas, cuando asuman la calidad de responsables y/o encargados del tratamiento de datos personales, 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 presente 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, conforme a los datos otorgados por el TITULAR.

**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 por el TITULAR 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 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 presente ley.
- k)** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l)** 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.
- m)** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n)** 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.
- o)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio
- p)** Llevar un registro de aquellos datos que han sido modificados y las respectivas modificaciones, las cesiones de datos y transmisión de los mismos
- q)** Abstenerse de usar aquellos datos que estén siendo controvertidos por el TITULAR o su representante o que la entidad judicial o administrativa competente hubiere ordenado no usar.
- r)** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas designadas para ello.
- s)** Llevar un registro central de las bases de datos que contengan datos personales que comprenda el historial desde su creación, tratamiento de la información y cancelación de la base de datos.
- t)** Realizar un historial donde consten los datos inactivos, al cual de igual manera deberá ser custodiado.
- u)** Llevar un registro organizado de las solicitudes realizadas por los TITULARES o sus representantes y las respuestas ofrecidas a los mismos.

## **11. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS**

**QUINTA GENERACION S.A.S** podrá compartir información con aliados, proveedores turísticos y para el desarrollo del objeto social, proveedores de servicios tecnológicos, agencias de publicidad, entidades gubernamentales u otras personas, siempre que

medie el cumplimiento de la legislación vigente y se garantice la protección de los datos compartidos.

Transmitir o transferir la información necesaria a operadores aliados, aerolíneas, hoteles, compañías de transporte, aseguradoras, operadores turísticos u otros terceros involucrados en la prestación de los servicios contratados y obligaciones adquiridas, con el único propósito de facilitar la correcta ejecución del encargo encomendado por el Responsable incluyendo la gestión de reservas, la compra de servicios complementarios (como equipaje adicional, selección de asientos, entre otros) y demás actividades relacionadas, así como tramitar encargos, solicitudes, reclamos o cualquier tipo de petición o consulta realizada por el titular a través de cualquiera de los canales de contacto disponibles.

La transmisión y transferencia podrá efectuarse incluso a terceros países que pueden tener un nivel de protección diferente respecto del colombiano, cuando sea necesario para el cumplimiento de nuestras obligaciones.

**QUINTA GENERACION S.A.S** podrá transmitir datos personales a encargados, en Colombia o en el exterior, para cumplir las finalidades establecidas en la Política de Tratamiento. Esto incluye el uso de plataformas y servicios de nubes de almacenamiento, garantizando siempre medidas contractuales, técnicas y organizacionales que protejan la información conforme a la ley.

Transferencias: La transferencia de sus datos con terceros proveedores ubicados dentro y fuera del territorio nacional, se realizará con el único fin de dar trámite al servicio contratado por el cliente, y se procederá según la autorización a dar tratamiento, actualizar y disponer de los datos que han sido suministrados y que se han incorporado en distintas bases de datos, o en repositorios electrónicos con que cuenta **QUINTA GENERACION S.A.S**. El tratamiento podrá realizarlo **QUINTA GENERACION S.A.S** directamente o por intermedio de sus contratistas, consultores, asesores, para que lleven a cabo cualquier operación o conjunto de operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, clasificación, transferencia y transmisión (el "Tratamiento") sobre la totalidad o parte de sus datos personales.

## **12. PROCEDIMIENTOS CONSULTAS, ACTUALIZACION, RECTIFICACIONES Y SUPRESIONES.**

Los Titulares de los Datos Personales o sus representantes, podrán en cualquier momento, consultar, actualizar, rectificar o solicitar la supresión de los datos custodiados por **QUINTA GENERACION S.A.S**, para lo cual se fija el siguiente procedimiento:

- a) El titular del dato y/o su representante interesado en el ejercicio de sus derechos, deberá acreditar tal condición, mediante copia del documento pertinente. Para el caso de los titulares, lo anterior deberá ser acreditado mediante cédula de ciudadanía, pasaporte, cédula de extranjería, registro civil. Los representantes, deberán comprobar tal situación a través de poder especial y/o poder general debidamente reconocido ante notario, certificado de existencia y representación –socios-, registro civil o sentencia judicial que así lo determine.

Los anteriores documentos, podrán ser suministrados a **QUINTA GENERACION S.A.S**, por medio físico o digital.

El titular o su representante, deberá presentar solicitud de consulta, actualización, rectificación o supresión de sus datos, a través de documento físico a la dirección Carrera 32 13 49 Oficina 402 o digital al correo electrónico [dir.administrativa@qgeneracion.com](mailto:dir.administrativa@qgeneracion.com)

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud.

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, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

b) **PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS:** El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con:

- Nombre e identificación del titular del dato personal y de sus representantes de ser el caso, soportado a través de los documentos indicados en el literal a del presente.
- Petición concreta y precisa, es decir la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, en la cual se especifique el motivo y contenido de la misma, esto es, si lo que se pretende es una consulta, actualización de información, rectificación o solicitud de supresión de los datos personales; así como los razonamientos o justificaciones de la petición.
- Dirección física y/o electrónica en la cual autoriza las notificaciones respectivas.
- Documentos que soportan la solicitud

- c) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado.
- d) Una vez recibida la solicitud por parte de **QUINTA GENERACION S.A.S** y se constata que la misma configura un reclamo, se dispondrá sobre ella o en la misma la leyenda "*reclamo en trámite*", lo cual se mantendrá hasta que sea decidido.
- e) En caso que falte alguno de los requisitos antes mencionados en el literal c o cualquier otra información necesaria para responder la solicitud, **QUINTA GENERACION S.A.S** lo comunicará al interesado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de su solicitud, con el fin que sean subsanados por el TITULAR o su representante.
- f) Si pasado el término de dos (02) meses desde la fecha del requerimiento realizado por **QUINTA GENERACION S.A.S**, el TITULAR o su representante no suministra la información requerida o subsana los requerimientos, se entenderá que desistió de la solicitud inicial.
- g) **QUINTA GENERACION S.A.S** contará con el término de diez (10) días hábiles para dar respuesta a la solicitud realizada por el TITULAR o sus representantes, si la misma es una consulta, o con quince (15) días hábiles si fuere un reclamo. Términos que se contarán desde el requerimiento realizado por **QUINTA GENERACION S.A.S** para que el TITULAR o su representante subsane los requisitos o suministre la información requerida por **QUINTA GENERACION S.A.S**

Siempre que los términos antes indicados no pudieran ser cumplidos, esta situación se informará al solicitante antes del vencimiento del término.

**PARÁGRAFO PRIMERO: QUINTA GENERACION S.A.S** informa a los TITULARES de la información, que no procederá la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, cuando el TITULAR tenga vigente un deber contractual o extracontractual con **QUINTA GENERACION S.A.S** y cuando exista algún requerimiento judicial o administrativo frente al dato personal del TITULAR.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Es pertinente aclarar que los titulares de la información, sus representantes o causahabientes sólo podrán elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya elevado el trámite de consulta o reclamo indicado en estas políticas ante **QUINTA GENERACION S.A.S** y cuya respuesta no haya sido satisfactoria.

### 13. FORMAS DE EJERCER EL DERECHO DE HABEAS DATA

Los Titulares podrán ejercer su derecho de habeas data, que comprende la posibilidad de presentar consultas y/o reclamos ante **QUINTA GENERACION S.A.S**, de la siguiente forma:

- a) **A nombre propio:** el Titular de datos personales que se encuentran en bases de datos y archivos de **QUINTA GENERACION S.A.S**, tendrá derecho a conocer, actualizar, acceder, rectificar, suprimir, solicitar prueba de autorización otorgada, ser informado respecto del uso de sus datos, revocar la autorización otorgada.
- b) **A través de apoderado o representante:** este derecho puede ejercerse por el interesado debidamente identificado o por el apoderado del Titular de la información personal (se debe adjuntar copia del poder con la solicitud). Si se llega a presentar la solicitud por parte de una persona que no fuese el Titular de la información personal, sin cumplir con la presentación del documento idóneo que sustente la representación, esta deberá ser tenida como no presentada y no se dará respuesta a dicho requerimiento.

Los menores de edad deberán ejercer su derecho de habeas data a través de quien acredite su representación legal.

**QUINTA GENERACION S.A.S** podrá negar el acceso total o parcial a los datos personales o la realización de la rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales, en el evento en que el solicitante no sea el Titular o su representante debidamente acreditado; cuando se lesionen los derechos de un tercero; cuando la rectificación haya sido previamente realizada; cuando no se encuentren datos personales del solicitante en las bases de datos de la sociedad; y cuando exista impedimento legal para ello.

### 14. CAMBIOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

**QUINTA GENERACION S.A.S** se reserva el derecho de modificar la presente Política cuando ello sea necesario, ya sea para adecuarla a su objeto social o por mandato de la ley. De realizarse algún cambio o modificación a esta Política, el mismo se podrá evidenciar en el acápite "Última Actualización" al final del presente documento. Por esta razón, **QUINTA GENERACION S.A.S** invita a que se revise de manera periódica la presente Política, en la página Web de Compañía <https://www.qgeneracion.com/> con el objetivo de los Titulares puedan mantenerse informados respecto del tratamiento de sus datos personales.

### 15. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos enunciadas en el presente documento tendrán una duración de veinte (20) años contados a partir de la obtención del dato personal respectivo. Salvo

el caso de que el titular tenga un deber legal o contractual que amerite su permanencia en la base de datos por un término posterior.

## **16. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.**

Las Políticas de Tratamiento de Datos Personales en la Compañía entraron en vigencia **entran en vigencia a partir del diecisiete (17) de noviembre de 2017, Se ratifica nuevamente el cuatro (4) de junio de 2025.**

**Última Actualización:** Esta Política **ha sido actualizada nuevamente el trece (13) de junio de 2026**, fecha a partir de la cual rige su nueva versión y se publica para conocimiento y consulta de los clientes, proveedores, contratistas empleados-recurso humano y demás titulares de la información.