GENDARMES DE SEGURIDAD LTDA., identificada con NIT 800.042.267-6 y domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., en cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política, de la Ley 1581 de 2012 y del Decreto 1377 de 2013, compilado en el Decreto 1074 de 2015, adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales con el fin de garantizar el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información que sobre ellas se haya recogido en sus bases de datos y archivos, y de precisar las reglas con las que la compañía trata esa información tanto cuando decide sobre ella como cuando lo hace por cuenta de sus clientes.

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Esta política establece los principios, finalidades, deberes y procedimientos que rigen el tratamiento de los datos personales que la compañía recolecta, almacena, usa, circula, transmite o suprime en desarrollo de sus actividades comerciales, laborales, contractuales, operativas y legales, y aplica a todas sus bases de datos y archivos, físicos o digitales, en la sede central, en las agencias y en los puestos de servicio, así como a los colaboradores, contratistas y encargados que traten datos por cuenta de la compañía.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

Dato	Información
Razón social	Gendarmes de Seguridad Ltda.
NIT	800.042.267-6
Domicilio y dirección	Carrera 58 No. 90-60, Bogotá D.C.
Correo electrónico	Pqrs.gsl@gendarmes.co
Teléfono	(601) 443 0810
Página web	www.gendarmesdeseguridad.com

3. DEFINICIONES

- **Titular:** persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Responsable del tratamiento:** quien decide sobre la base de datos y el tratamiento de los datos.
- **Encargado del tratamiento:** quien realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.
- **Dato sensible:** dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, como los datos biométricos y los relativos a la salud.
- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos.
- **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita que informa al titular sobre la existencia de esta política, las finalidades del tratamiento y la forma de acceder a ella.

- **Transmisión:** comunicación de datos dentro o fuera del territorio nacional para que un encargado los trate por cuenta del responsable.
- **Transferencia:** envío de datos a un receptor, dentro o fuera del país, que a su vez es responsable del tratamiento.

4. PRINCIPIOS

La compañía aplica en todo tratamiento los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad previstos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, de manera que solo recolecta los datos necesarios para finalidades legítimas informadas al titular, los mantiene exactos y actualizados, restringe su acceso a quien lo requiere para el ejercicio de sus funciones y los protege con las medidas definidas en la Política de Seguridad de la Información PO-GDE-15.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

Los datos personales se tratarán únicamente para las finalidades que se relacionan a continuación según el grupo de interés, y para el cumplimiento de las obligaciones legales, contractuales y regulatorias de la compañía:

- **Aspirantes, colaboradores y excolaboradores:** selección, verificación de antecedentes y estudios de confiabilidad, incluida la poligrafía cuando el cargo lo requiera; vinculación, nómina, seguridad social, capacitación y acreditación ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; control de asistencia, incluso mediante biometría; gestión de la seguridad y salud en el trabajo; asignación de dotación y armamento; procesos disciplinarios; y expedición de certificaciones laborales.

- **Clientes y prospectos:** elaboración de propuestas, celebración y ejecución de contratos, facturación y cartera, gestión de consignas y estudios de seguridad, atención de peticiones, quejas y reclamos, medición de satisfacción y envío de información comercial cuando el titular lo haya autorizado.

- **Proveedores y contratistas:** selección, evaluación, contratación, pagos y verificación de antecedentes.

- **Visitantes y personas que ingresan a las sedes de la compañía:** control de acceso y seguridad de personas, bienes e instalaciones, incluida la videovigilancia.

- **Todos los grupos:** debida diligencia y reportes exigidos por el SARLAFT y el Programa de Transparencia y Ética Empresarial, atención de requerimientos de autoridades competentes y defensa de los intereses de la compañía en procesos judiciales o administrativos.

6. TRATAMIENTO POR CUENTA DE LOS CLIENTES

En la prestación de sus servicios la compañía trata datos personales por cuenta de sus clientes, como las imágenes de los sistemas de videovigilancia que opera o monitorea, los registros de visitantes y de control de acceso a las instalaciones protegidas, las anotaciones de las minutas y las señales de rastreo satelital, casos en los cuales actúa como encargada del tratamiento y el cliente conserva la calidad de responsable. En esa condición la compañía tratará los datos únicamente conforme a las instrucciones del cliente y al contrato de transmisión que se suscriba con él, no los utilizará para finalidades propias, aplicará las medidas de seguridad de la PO-GDE-15, informará al cliente los incidentes que los afecten y le trasladará las consultas y reclamos de los titulares que reciba, sin perjuicio de colaborar en su atención.

7. DATOS SENSIBLES Y DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

- Los datos sensibles, como las huellas dactilares y el reconocimiento facial, la información de salud, los resultados de poligrafía y las imágenes de personas, solo se tratarán cuando sean estrictamente necesarios para la finalidad y con autorización explícita del titular, a quien se le informará que no está obligado a autorizar su tratamiento y cuáles de los datos solicitados tienen esa naturaleza, salvo en los casos exceptuados por el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.
- Ninguna actividad estará condicionada a que el titular suministre datos sensibles, salvo que ello sea indispensable para la finalidad y así se le informe.
- Los datos de niños, niñas y adolescentes, como los que pueden quedar registrados en las cámaras o en los controles de acceso de conjuntos residenciales o instituciones educativas, se tratarán respetando su interés superior y sus derechos prevalentes, y solo se divulgarán en los casos previstos por la ley.

8. VIDEOVIGILANCIA

La compañía utiliza sistemas de videovigilancia con la finalidad exclusiva de proteger a las personas, los bienes y las instalaciones, siguiendo la Guía para la Protección de Datos Personales en Sistemas de Videovigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio. En sus sedes señaliza las áreas videovigiladas con avisos visibles que identifican al responsable, la finalidad y el lugar donde puede consultarse esta política; no instala cámaras en baños, vestidores, zonas de descanso ni en otros espacios donde se afecte la intimidad; conserva las grabaciones durante el término que fija la Tabla de retención documental OD-GDE-15-03, que atiende los mínimos establecidos en los protocolos de operación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; y permite al titular acceder a las imágenes en que aparece, ocultando la imagen de terceros. La entrega de grabaciones a clientes y autoridades se realiza conforme al Protocolo PR-GDE-15-01.

9. AUTORIZACIÓN Y AVISO DE PRIVACIDAD

- La autorización se obtendrá a más tardar en el momento de la recolección, por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular, por un medio que permita su consulta posterior, y la compañía conservará la prueba de la autorización conforme al Decreto 1074 de 2015.

- No se requerirá autorización en los casos previstos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, como la información requerida por una entidad pública en ejercicio de sus funciones o por orden judicial, los datos de naturaleza pública y los casos de urgencia médica o sanitaria.
- Cuando no sea posible poner esta política a disposición del titular en el momento de la recolección, se le informará mediante aviso de privacidad la existencia de la política, las finalidades del tratamiento, sus derechos y la forma de consultarla.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares tienen derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando la ley no la exija.
- Ser informados, previa solicitud, del uso que se ha dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante la compañía.
- Revocar la autorización y solicitar la supresión de sus datos cuando no se respeten los principios, derechos y garantías legales, siempre que no exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales, por lo menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de esta política.

11. ÁREA RESPONSABLE Y CANALES DE ATENCIÓN

El Área de Quejas y Reclamos, con el apoyo del Oficial de Protección de Datos Personales y de Jurídica, atiende las consultas y reclamos de los titulares a través del correo electrónico pqrs@gendarmes.co, del teléfono (601) 443 0810 y de la dirección Carrera 58 No. 90-60 de Bogotá D.C. Las solicitudes podrán ser presentadas por el titular, sus causahabientes, su representante o apoderado, o por estipulación a favor de otro, previa acreditación de la identidad y, en su caso, de la representación.

12. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

- **Consultas:** se atenderán en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo; cuando no fuere posible atenderlas dentro de ese término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, que no podrá superar cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- **Reclamos:** el titular que considere que su información debe ser corregida, actualizada o suprimida, o que advierta un presunto incumplimiento, podrá presentar un reclamo con su identificación, la descripción de los hechos, la dirección y los documentos que quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas, y si transcurridos dos (2) meses no presenta la información requerida se entenderá que ha desistido.
- Si quien recibe el reclamo no es competente para resolverlo, lo trasladará a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado; una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda «reclamo en trámite» y el motivo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo; cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, que no podrá superar ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Cuando la compañía actúe como encargada, trasladará la consulta o el reclamo al cliente responsable y colaborará en su atención dentro de los términos legales.

13. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS

La compañía transmite datos personales a los encargados que le prestan servicios, como los proveedores de nómina, de plataformas de minutas, rastreo y videovigilancia y de servicios en la nube, entre ellos Google Workspace y Gemini Enterprise, cuya infraestructura puede ubicarse fuera de Colombia, y lo hace mediante contratos de transmisión que cumplen lo previsto en los artículos 2.2.2.25.5.1 y 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, en los que el encargado se obliga a tratar los datos conforme a esta política, a las instrucciones de la compañía y a medidas de seguridad adecuadas. Las transferencias internacionales de datos se realizarán solo hacia países que proporcionen niveles adecuados de protección o en los casos exceptuados por el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN E INCIDENTES

La compañía protege los datos personales con las medidas técnicas, humanas y administrativas definidas en la Política de Seguridad de la Información PO-GDE-15 y en los documentos que la desarrollan, y reporta a la Superintendencia de Industria y Comercio, a través del Registro Nacional de Bases de Datos, los incidentes de seguridad que afecten datos personales dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su detección, informando además a los clientes responsables cuando el incidente afecte datos que la compañía trata por cuenta de ellos.

15. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

La compañía inscribirá y mantendrá actualizadas sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos cuando se encuentre dentro de los supuestos de obligatoriedad previstos en el Decreto 090 de 2018, que comprenden a las sociedades con activos totales superiores a cien mil (100.000) Unidades de Valor Tributario, y en todo caso mantendrá un inventario interno de sus bases de datos con su finalidad, responsable, nivel de clasificación, ubicación y encargados.

16. CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN

Los datos personales se conservarán solo durante el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron su tratamiento y las obligaciones legales o contractuales de la compañía, conforme a la Tabla de retención documental OD-GDE-15-03, y al vencer ese término se suprimirán de forma segura dejando registro de la eliminación, salvo que exista un deber legal o contractual de conservarlos o que estén vinculados a un proceso judicial o administrativo en curso.

17. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Gerencia General designará un Oficial de Protección de Datos Personales, función que podrá recaer en el Oficial de Seguridad de la Información, quien coordinará el programa integral de gestión de datos personales conforme a la Guía para la Implementación del Principio de Responsabilidad Demostrada

de la Superintendencia de Industria y Comercio, el inventario y registro de las bases de datos, las evaluaciones de impacto previstas en la PO-GDE-15, la capacitación de los colaboradores y el reporte de incidentes.

18. VIGENCIA Y MODIFICACIONES

La presente política rige a partir de su publicación y las bases de datos permanecerán vigentes mientras subsistan las finalidades que justificaron su tratamiento y los términos de conservación de la OD-GDE-15-03. Los cambios sustanciales de esta política se comunicarán oportunamente a los titulares a través de la página web www.gendarmesdeseguridad.com o de los medios de contacto disponibles, antes de su implementación.

Revisada y aprobada en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de Octubre de 2026.



LUIS FELIPE GONZALEZ BOHÓRQUEZ
Representante Legal
C.C. 79.789.201