

## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES - AESTRO

### 1. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por AESTRO la cual es una plataforma perteneciente a AESTRO LLC considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales, (en adelante AESTRO)

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**AESTRO** la cual es una plataforma que pertenece a **AESTRO LLC** y con domicilio principal en Florida, Estados Unidos, con Correo electrónico: [juridico@astorgacorp.com](mailto:juridico@astorgacorp.com).

### 3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **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.
- **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 Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos)
- **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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **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.
- **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades comerciales o afines.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, 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.
- **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio nacional cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

### 4. TRATAMIENTO

AESTRO actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime los Datos Personales correspondientes a personas naturales, jurídicas o entidades del orden gubernamental con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, consumidores, clientes, instituciones de educación, distribuidores, proveedores.

## **5. FINALIDAD**

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de AESTRO con las siguientes finalidades:

- 5.1. Conocer su comportamiento financiero, comercial y crediticio y el cumplimiento de sus obligaciones legales.
- 5.2. Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del cliente.
- 5.3. Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- 5.4. Realizar una adecuada prestación y administración de los servicios de recaudo, incluyendo la gestión de cobranza.
- 5.5. Encuestas, solicitudes o suscripciones mediante registros o formularios online.
- 5.6. Solicitudes específicas de información que nos sea requerida.
- 5.7. Hacerle más sencillo el uso de nuestra página web.
- 5.8. Adaptar el contenido más relevante Consultar multas y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales o bases de datos públicas que tengan como función la administración de datos de esta naturaleza a sus intereses.
- 5.9. Informarle de noticias importantes concernientes a eventos programados por la entidad.
- 5.10. Informarle sobre nuestros nuevos programas o servicios, actualizaciones, cuestiones de soporte técnico, eventos y ofertas especiales.
- 5.11. Promocionar programas y servicios en nuestra página web y las páginas web de nuestros asociados o partners.
- 5.12. Prevenir y detectar el fraude u otras actividades ilegales o prohibidas.
- 5.13. Velar por la seguridad e integridad de nuestra Página Web.
- 5.14. Como parte de un proceso de venta continuo.
- 5.15. Mientras se facilita soporte técnico o consultoría respecto de algún programa o servicio.
- 5.16. Para formar parte del proceso de mantenimiento y modernización de nuestros productos y servicios.
- 5.17. Para formar parte de medios automatizados como protocolos de comunicación.

## **6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

Las personas naturales o jurídicas cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de AESTRO, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- 6.1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales AESTRO está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 6.2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a AESTRO para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- 6.3. Ser informado por AESTRO, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- 6.4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- 6.5. Solicitar a AESTRO la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 11 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y AESTRO, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- 6.6. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento

## **7. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA**

El Departamento Legal de SOCIALATOM GROUP LLC tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de SOCIALATOM GROUP LLC, están obligados a reportar estas Bases de Datos a Asuntos Legales y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales. El Departamento Legal también ha sido designado por SOCIALATOM GROUP LLC como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

## **8. AUTORIZACIÓN**

AESTRO debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

8.1. La autorización previa significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular o su representante, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

8.2. Autorización expresa quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas. Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que AESTRO realice el Tratamiento de sus Datos Personales. Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por AESTRO, tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro medio que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual, se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por AESTRO y será puesta a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

**IMPORTANTE:** En ningún caso AESTRO asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca. Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por AESTRO, es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

8.3. Autorización Informada significa que al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Tratamiento.
- Las finalidades específicas del Tratamiento que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 6 de ésta Política.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

### **8.4. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

El USUARIO acepta que los datos personales aportados en el momento de su registro, o cualquier otro facilitado a AESTRO para su acceso a algunos de los servicios del presente sitio y demás sitios de AESTRO, sean utilizados de conformidad a la Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual podrá ser encontrada en [www.aestro.com](http://www.aestro.com)

**TRANSMISIÓN - TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES:** En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, las Partes manifiestan que conocen y entienden que se realizará una transferencia o una transmisión de datos personales, de acuerdo con lo establecido en las condiciones contractuales. El responsable del tratamiento por parte de EL USUARIO y quien autoriza la transmisión o transferencia en su nombre a AESTRO. **TRANSMISIÓN:** AESTRO recibirá en calidad de encargado las bases de datos con información de los deudores del EL USUARIO como responsable. En virtud de esto LAS PARTES manifiestan y se obligan a lo siguiente: a. Que AESTRO trata los datos personales de sus deudores por autorización de ellos como titulares o por mandato normativo. b. Que AESTRO cuenta al interior de su organización con una política de protección de datos personales que está acorde a los mandatos legales. c. EL USUARIO transmite los datos personales a AESTRO y éste último se obliga a: d. Llevar a cabo el Tratamiento de los datos personales de conformidad con la legislación vigente, así como con los criterios, requisitos y especificaciones establecidas en este contrato o con las recomendaciones que emanen del responsable de los datos personales. e. Conservar los datos personales bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, tales como antivirus, firewalls, sistemas de autenticación y de cifrado, entre otros. En caso de presentarse un incidente de seguridad, deberá reportarse de forma inmediata al USUARIO al correo destinado para ello. f. No adelantar Tratamiento de los datos personales para un fin distinto a la ejecución del contrato en su calidad de encargado o en contravía de las instrucciones suministradas por el responsable de los datos personales. g. Dar trámite a las consultas y reclamos que interpongan los titulares de los datos personales en los términos señalados en la normatividad vigente respetando el pleno y efectivo derecho de acceso, conocimiento, revocatoria, rectificación, actualización y supresión de datos personales, y cualquier otro derecho, para lo cual EL USUARIO ha dispuesto el siguiente correo electrónico. h. Devolver al responsable o eliminar cuando corresponda, los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento, en un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de terminación del contrato. i. Eliminar cualquier documento, soporte o copia de los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento en virtud de lo dispuesto en el contrato y que no hayan podido ser objeto de devolución. No obstante, el encargado no procederá a la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso las PARTES conservarán, debidamente protegidos, los mencionados datos. j. Abstenerse de comunicar y/o ceder a otras personas naturales o jurídicas los datos personales que le sean suministrados con motivo de esta relación jurídica sin contar con los requisitos legales y autorización del responsable para compartirla. k. Todo el personal que esté destinado para el manejo e implementación de EL CONTRATO deberá tener firmado un acuerdo de confidencialidad, en el cual se definan claramente las obligaciones y responsabilidades que se derivan por el uso de la información. **TRANSFERENCIA:** Se realizará una transferencia de datos personales entre LAS PARTES, bajo la calidad de responsables, para el desarrollo del objeto contractual. En virtud de esto LAS PARTES manifiestan y se obligan a lo siguiente: 1. Que ambas partes han recolectado los datos personales de acuerdo con la normatividad vigente, y realizan el tratamiento por autorización de los titulares. 2. Que la parte que entrega los datos cuenta con autorización de los titulares o de la normatividad para realizar la transferencia, de acuerdo con el objeto contractual. 3. Que ambas partes tienen políticas de privacidad de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 4. Que se utilizarán canales seguros para realizar la transferencia de datos personales. En caso de presentarse algún incidente de seguridad relacionada con la transferencia, se deberá reportar al correo registrado por el usuario 5. Con la transferencia cada una de las partes adquiere la calidad de responsable frente a la información que conozca de la otra, por lo cual tendrán la obligación de tratarla y conservarla de forma segura y ajustada a las finalidades autorizadas por los titulares o por la normatividad, así como de hacerse cargo de todas las obligaciones que la normatividad establece para el responsable del tratamiento frente a los titulares.

## **8.5. ENVÍO DE COMUNICACIONES LEY 2300 DEL 2023**

Al aceptar los presente Términos y Condiciones concede su autorización expresa, libre y voluntaria para que AESTRO pueda contactarlo con el propósito de enviarle notificaciones con fines

publicitarios y promocionales. Así como, para que AESTRO le envíe recordatorios de pagos relacionados con cuentas pendientes al interior de la Plataforma AESTRO. Las notificaciones podrán ser enviadas en horarios que excedan los establecidos por la Ley 2300 de 2023, es decir, de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. a 7:00 p.m., los sábados de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. y los domingos y festivos se contactará en cualquier horario.

Le recordamos que al interior de la Plataforma Aestro podrá personalizar la forma en la que prefiere recibir estas notificaciones.

## **9. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NATURALEZA SENSIBLE.**

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales, se consideran como datos de naturaleza sensible aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los relacionados con :

- Origen racial o étnico.
- Orientación política.
- Convicciones religiosas / filosóficas.
- Pertenencia a sindicatos, a organizaciones sociales, a organizaciones de derechos humanos o a partidos políticos.
- Salud.
- Vida sexual.
- Datos biométricos (como la huella dactilar, la firma y la foto).

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6o de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, AESTRO deberá:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informar al Titular cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

**IMPORTANTE:** Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre Datos Personales sensibles.

## **10. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Según lo dispuesto por el Artículo 7o de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, AESTRO sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, AESTRO deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los menores respecto del tratamiento indebido de sus datos

personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

## **11. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por AESTRO, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización. Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

### **11.1. ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES Y CONSULTAS:**

**¿En qué consiste el trámite?** El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a AESTRO, a través de los medios indicados más adelante:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a AESTRO para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por AESTRO a sus datos personales.

**Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:** AESTRO ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación dirigida a **AESTRO**, Carrera 13 No. 71-46 en la ciudad de Bogotá D.C.
- Solicitud presentada al correo electrónico: [juridico@astorgacorp.com](mailto:juridico@astorgacorp.com)

**Atención y respuesta por parte de AESTRO:** Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando en que se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **11.2. ATENCIÓN Y RESPUESTA A QUEJAS Y RECLAMOS:**

**¿En qué consiste el trámite?** El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a LA EMPRESA, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

**Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:** AESTRO ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- Comunicación dirigida a **AESTRO**, Carrera 13 No. 71-46 en la ciudad de Bogotá D.C.
- Solicitud presentada al correo electrónico: [juridico@astorgacorp.com](mailto:juridico@astorgacorp.com)

**Atención y respuesta por parte de AESTRO:** Si la queja o reclamo se presentan incompletos, SOCIALATOM deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo. En caso de que quien reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado al Departamento Jurídico AESTRO en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que la queja o reclamo sea decidido. El término máximo para atender la queja o el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **12. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA**

Cuando se acceden o utilizan los servicios contenidos dentro del sitio web de AESTRO, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como "cookies", a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario del sitio web de AESTRO tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las "cookies", de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

## **13. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

AESTRO, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de AESTRO se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. AESTRO no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de AESTRO y sus Encargados. AESTRO exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

### **1. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES**

AESTRO podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente AESTRO podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a AESTRO cuando: a. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de AESTRO; b. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información. En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre AESTRO y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

- Dar Tratamiento, a nombre de AESTRO a los Datos Personales conforme los principios que los

tutelan.

- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
- Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

## **15. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y el Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

## **16. VIGENCIA**

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 01 de abril de 2025.