

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Asociación Todos por la Victoria, identificado con NIT. 901.897.375-4, con domicilio en la carrera 9 # 73 – 24 en Bogotá D.C. (el “*responsable*” o la “*Asociación*”), y quien podrá ser contactado a través del correo electrónico info@todosporlavictoria.com y del número de teléfono 3142622938, en cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013 y la circular externa 001 de 2023 de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), expide la presente política para el tratamiento de datos personales (la “*política*”), en los siguientes términos:

1. OBJETO

La presente política se expide con el objeto de regular el tratamiento al que serán sometidos los datos personales de los titulares por el *responsable*, establecer las finalidades de dicho tratamiento, regular la adecuada atención y trámite de consultas y reclamos con relación al tratamiento de datos personales y, en general, garantizar el cumplimiento de todas las normas que conforman el régimen legal de protección de datos personales en la república de Colombia.

En este sentido, la política es un documento vinculante para el *responsable* y quien realice el tratamiento de datos personales por cuenta de éste, quienes estarán obligados a cumplir con las obligaciones acá dispuestas y garantizar en todo momento los derechos de los titulares.

2. PRINCIPIOS

El manejo de los datos personales por parte del *responsable* se regirá por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, tal como lo ha establecido la legislación vigente. Con el propósito de dar a conocer el alcance de cada uno de estos principios, los mismos se describen a continuación:

- (i) **Legalidad:** el tratamiento que se le dé a los datos personales derivado de esta política es una actividad reglada y se circunscribe a las disposiciones de la ley 1581 de 2012 y las normas que la desarrollen, modifiquen o reemplacen.
- (ii) **Finalidad:** el tratamiento de los datos personales corresponderá únicamente a las finalidades dispuestas en esta política y en las respectivas autorizaciones, conforme a lo señalado por la Constitución Política de Colombia y la legislación aplicable.
- (iii) **Libertad:** el tratamiento al que se someten los datos personales en virtud de esta política será el autorizado a través del respectivo consentimiento previo, expreso e informado, que brindó el titular. Ningún dato personal será obtenido, procesado, divulgado o tratado sin autorización que lo anteceda.
- (iv) **Veracidad:** los datos personales recolectados y la información que los componen deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se proscribe el tratamiento sobre datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- (v) **Transparencia:** tanto el *responsable* como los encargados que realicen el tratamiento de los datos personales por cuenta del primero, garantizarán en todo momento al titular el derecho de obtener información acerca de la existencia y el tratamiento que se ha dado a los datos que le conciernen.
- (vi) **Acceso y circulación restringida:** el tratamiento hecho en virtud de esta política se limitará a la naturaleza propia de los datos personales recolectados, las disposiciones de la Constitución, la ley y esta política. De tal manera que el tratamiento solo podrá realizarse por los autorizados o aquellas personas previstas en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido y que haya sido expresamente autorizado por los titulares.

- (vii) **Seguridad:** la información contenida en los datos personales sujeta a tratamiento por parte del *responsable* y sus encargados en virtud de esta política será manejada con todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que brindan protección y seguridad evitando la adulteración, consulta o acceso no autorizado o fraudulento de los registros.
- (viii) **Confidencialidad:** todas las personas intervinientes en los procedimientos de tratamiento de datos personales no públicos en virtud de esta política tienen la obligación de garantizar la reserva de la información, inclusive una vez finalizada su relación con alguna de las labores comprendidas para el tratamiento. Solo se pueden divulgar o comunicar los datos personales cuando dicho acto corresponda al desarrollo de actividades previstos en la ley y en esta política.

3. MEDIOS DE RECOLECCIÓN Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

El *responsable* recolectará datos personales a través de diferentes canales físicos y/o virtuales, tales como páginas web, llamadas telefónicas, eventos presenciales o virtuales que sean públicos y/o privados, contacto directo con los titulares en espacios públicos, y por cualquier otro medio a través del cual se pueda obtener la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales.

Los titulares de los datos personales que podrán ser recolectados en virtud de esta política pueden ser, entre otras, personas naturales que acudan o participen a los diferentes eventos físicos o virtuales organizados por la Asociación, soliciten información de esta, acudan a las sedes de la Asociación, se comuniquen telefónicamente o, en general, autoricen de cualquier forma el tratamiento de sus datos personales por parte del *responsable*. De igual forma, podrán ser titulares de los datos personales tratados en virtud de esta política las personas naturales que ostenten la condición de empleados, colaboradores y/o proveedores del *responsable*.

El tratamiento de los datos personales que serán recolectados por el *responsable* en virtud de esta política tendrá las siguientes finalidades:

3.1. Finalidades del tratamiento de los datos personales de personas naturales no vinculadas a la Asociación:

- (i) Contactar a los titulares vía telefónica, correo electrónico o por cualquier otro medio autorizado, para enviar o compartir mensajes publicitarios e informativos acerca de las iniciativas, programas, capacitaciones, debates y, en general, todas las actividades realizadas por la Asociación.
- (ii) Contactar a los titulares vía telefónica, correo electrónico o por cualquier otro medio autorizado, para realizar encuestas, sondeos, estudios, investigaciones y cualquier otra actividad similar que resulte necesaria o conveniente para el mejoramiento de las políticas y programas propuestos por la Asociación.
- (iii) Contactar a los titulares vía telefónica, correo electrónico o por cualquier otro medio autorizado, con el propósito de promocionar capacitaciones, foros, eventos y debates en asuntos relacionados con el sector social, económico, jurídico, entre otros.
- (iv) Contactar a los titulares vía telefónica, correo electrónico o por cualquier otro medio autorizado, para remitir invitaciones a todo tipo de eventos, tanto físicos como virtuales, organizados por el *responsable* o cualquier tercero vinculado o asociado al mismo.

- (v) Enviar a los titulares vía correo electrónico o por cualquier otro medio autorizado, boletines informativos, artículos digitales, invitaciones a concursos, conferencias o capacitaciones y, en general, cualquier otro material visual o audiovisual elaborado por la Asociación.
- (vi) La Asociación podrá transferir sus datos personales a VICTORIA DÁVILA HOYOS, para que, en virtud de una potencial o futura candidatura a cargos de elección popular, ésta y/o la organización a la que ella pertenezca, realice actividades de tratamiento de datos dirigidas a las mismas finalidades señaladas en este documento, incluyendo realizar actividades de publicidad, *marketing* y prospección política y electoral en apoyo a una potencial o futura candidatura a cargos de elección popular.
- (vii) La Asociación podrá transferir sus datos personales a VICTORIA DÁVILA HOYOS, para que, en virtud de una potencial presidencia de la república de Colombia, ésta y/o el partido y/u organización al que ella pertenezca, realice actividades de tratamiento de datos dirigidas a las mismas finalidades señaladas en este documento, incluyendo realizar actividades de publicidad, *marketing* y prospección política y electoral.
- (viii) Realizar estudios estadísticos y análisis de datos para evaluar el desempeño y proyecciones de los programas y las políticas de la Asociación.
- (ix) Utilizar las imágenes fotográficas que sean tomadas en los eventos, conferencias, foros, seminarios y, en general, todos los espacios de dialogo promovidos por la Asociación, siempre que se cuente con la autorización previa y expresa para el uso de estos datos sensibles, en materiales informativos de la Asociación tales como folletos, banners, propagandas, comerciales, tarjetas, videos, y demás materiales de comunicación masiva que sean utilizados en desarrollo de los objetivos, programas y políticas de la Asociación.
- (x) Transmitir y/o transferir los datos personales con aliados estratégicos del *responsable* para llevar cada una de las actividades de la Asociación, incluyendo, pero sin limitarse a actividades publicitarias, desarrollo de eventos públicos o privados, charlas, conferencias, estudios estadísticos o de cualquier otra naturaleza y demás actividades relacionadas.
- (xi) Tramitar la atención de quejas y reclamos elevados por los titulares en relación con el tratamiento de sus datos personales en los términos previstos en la presente política.
- (xii) Las demás que sean inherentes y necesarias para el buen desarrollo de los programas, las políticas y las iniciativas de la Asociación.

3.2. Finalidades del tratamiento de los datos personales de empleados, colaboradores y/o proveedores del responsable:

- (i) Adelantar procesos relacionados con recursos humanos, incluyendo, pero sin limitarse a pagos de salarios, reportes de desempeño y demás requerimientos exigidos por el sistema general de seguridad social de Colombia cuando sea aplicable.
- (ii) Contactar a los titulares durante la ejecución del contrato o las labores prestadas a favor del *responsable*.
- (iii) Contactar al titular en casos de emergencia.
- (iv) Contactar a los titulares para organizar e invitarlos a colaborar con la organización de diferentes eventos organizados por el *responsable*.
- (v) Contactar a los titulares para la elaboración de toda clase de materiales visuales, sonoros o audiovisuales necesarios para el cumplimiento de los objetivos y fines de la Asociación.
- (vi) Contactar a los titulares para recibir donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y otros similares, legalmente autorizados para la Asociación.

El *responsable* podrá transmitir y/o transferir los datos personales de los titulares que sean recolectados en virtud de la presente política con los terceros que designe el *responsable*, en la república de Colombia o en el exterior, para el cumplimiento de cualquiera de las finalidades aquí descritas. En casos de transmisión a terceros en calidad de encargados, estos realizarán el tratamiento de los datos personales de conformidad con los principios, el objeto, los medios y los fines señalados en esta política. En el mismo sentido, el *responsable* exigirá, en todo momento, la protección de la información personal con medidas de seguridad apropiadas.

Cuando el lugar al que se vaya a realizar la transferencia de datos esté ubicado fuera de la república de Colombia y este no ofrezca el nivel de protección exigido por la Superintendencia de Industria y Comercio, salvo que el titular lo haya autorizado expresamente, el *responsable* solicitará a la Delegatura de protección de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio la declaración de conformidad para la transferencia de los datos.

En adición a lo anterior, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en los Capítulos X y XIII de la Circular Básica Jurídica emitida por la Superintendencia de Sociedades, la Asociación Todos por la Victoria comprometida con la lucha contra el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva podrá realizar validaciones en listas vinculantes y no vinculantes, de los datos personales de clientes, proveedores, accionistas, candidatos, empleados, contratistas, colaboradores y demás partes de interés, con el fin de prevenir, detectar, monitorear y controlar el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva. Del resultado de estas validaciones, la Asociación Todos por la Victoria podrá transmitir y/o transferir la información a los organismos y entidades de vigilancia y control competentes.

4. AUTORIZACIÓN

Los datos personales que serán recolectados por el *responsable* en virtud de la presente política serán principalmente datos públicos, privados y semiprivados.

En los casos de los datos de naturaleza privada o semi privada, el tratamiento de estos únicamente se realizará en caso de contar con el consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular. La autorización se puede otorgar por vía oral, de manera escrita, mecanismos electrónicos o cualquier otro medio inequívoco y verificable, en la cual se le informará al titular de los derechos que le asisten y las finalidades del tratamiento. De la autorización se guardará registro en las bases de datos del *responsable* durante todo el período de conservación de los datos.

En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la presente política, referidos a la identificación del *responsable* y a la finalidad del tratamiento o a los indicados en el capítulo III del decreto 1377 de 2013, el *responsable* informará de estos cambios a los titulares con el objetivo de obtener una nueva autorización por parte de estos.

Sin embargo, como lo establece el artículo 10 de la ley 1581 de 2012, no será necesaria la autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:

- (i) Información requerida por una entidad pública, administrativa o judicial en ejercicio de sus funciones.
- (ii) Datos de naturaleza pública.
- (iii) Casos de urgencia médica o sanitaria.
- (iv) El tratamiento de datos que se realice para fines históricos, estadísticos o científicos.
- (v) Datos relacionados con el registro civil de las personas.

5. DATOS PERSONALES SENSIBLES

En ciertas ocasiones, y para cumplir ciertas finalidades particulares, el *responsable* podrá necesitar recolectar datos personales de naturaleza sensible.

Estos datos son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Teniendo en cuenta lo anterior, el *responsable* podrá necesitar realizar el tratamiento de datos sensibles del titular consistentes en información relacionada con su orientación política, la promoción de intereses políticos y datos biométricos como fotografías de su imagen.

Sin embargo, el tratamiento de este tipo de datos personales únicamente se realizará en caso de contar con la expresa autorización de su titular e informándole el carácter facultativo de la misma. Esto quiere decir que se le informará al titular, previo a realizar cualquier tratamiento de datos sensibles, que no estará obligado a autorizar el tratamiento de este tipo de información y que ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles para el tratamiento del *responsable*.

6. SEGURIDAD Y ALMACENAMIENTO

El *Responsable* conservará la información de los titulares que sea recolectada en virtud de la presente política en archivos físicos o digitales. Para la conservación de los datos personales, se adoptarán las medidas técnicas y de seguridad apropiadas para evitar la adulteración, pérdida, uso o acceso por terceros no autorizados.

En particular, el *Responsable* se obliga a:

- (i) Cumplir e implementar las normas de protección de datos personales y la presente política.
- (ii) Informar al titular acerca del tratamiento de la información y de la necesidad de la autorización.
- (iii) Dar a conocer la política para el tratamiento de datos personales del *responsable*.
- (iv) Informar y obtener nueva autorización por parte de los titulares cuando se realice un cambio sustancial a la presente política.
- (v) Capacitación de los colaboradores y personal del *responsable* en cuanto al tratamiento y protocolos de seguridad de la información de los titulares, especialmente que se respeten los principios, derechos, garantías y procedimientos previstos en la norma estatutaria.
- (vi) Adoptar las medidas y protocolos de seguridad necesarios, según lo establecido en la legislación vigente.
- (vii) Procedimiento de mitigación, notificación, gestión y respuesta ante los incidentes de seguridad.
- (viii) Procedimientos de realización de copias de respaldo de la información.
- (ix) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales

7. TIEMPO DE CONSERVACIÓN

La información obtenida de los titulares en virtud de la presente política será conservada por el *responsable* hasta por el término en que perduren las finalidades del tratamiento descritas en la sección tercera (3°) de la presente política o, en su defecto, mientras exista una obligación legal o contractual que exija su conservación.

8. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Los titulares de los datos personales que serán tratados en virtud de la presente política ostentan, por ministerio de la Ley, los siguientes derechos:

- (i) Acceder gratuitamente a sus datos personales y solicitar que los mismos sean rectificados, actualizados y/o suprimidos de la base de datos del *responsable* de conformidad con el artículo 21 del decreto 1377 de 2013. Este derecho opera respecto de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, o aquellos datos personales cuyo tratamiento se encuentre prohibido o no haya sido autorizado.
- (ii) Solicitar la prueba de la autorización que otorgó para el manejo de su información.
- (iii) Revocar la autorización en cualquier momento, siempre que la relación que dio origen al tratamiento haya terminado, y mientras no haya una obligación legal o contractual de mantener los datos personales en la base de datos correspondiente.
- (iv) Conocer, previa solicitud, el uso que le han dado a sus datos personales el *responsable* y sus encargados.
- (v) Reclamar ante el *responsable* cuando considere que sus derechos han sido violados. El *responsable* tendrá el deber de atender el reclamo y corregir las faltas en caso de que considere que asiste razón al reclamo.
- (vi) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia todas las quejas que considere pertinentes, una vez se haya agotado el trámite de reclamo ante el *responsable*.

Para el ejercicio de los derechos por parte de los titulares, se deberá acreditar su identidad mediante la cédula de ciudadanía, pasaporte o documento mediante el cual se pueda verificar la identidad del titular. Los causahabientes, representantes o apoderados del titular pueden también ejercer estos derechos acreditando su condición mediante documento.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

9. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

9.1 Contacto: en caso de cualquier reclamo, inquietud o solicitud con respecto a esta política, los titulares de los datos personales se podrán comunicar con la Asociación a través del siguiente correo electrónico: info@todosporlavictoria.com.

Las solicitudes de rectificación, queja, actualización, consulta, acceso o de sustracción de datos, deberá ser remitida a la Asociación a través del siguiente correo electrónico: info@todosporlavictoria.com.

9.2 Procedimiento de consulta de la información: para realizar consultas de información sometida a tratamiento por el *responsable* en virtud de la presente política, el titular de dicha información deberá:

- (i) Remitir una solicitud escrita, firmada y con diligencia de presentación personal por parte del titular, causahabiente o representante con copia del documento que acredite su identidad y/o calidad.

- (ii) Al recibo de la solicitud, el *responsable* tendrá diez (10) días hábiles para dar respuesta a la misma.
- (iii) En caso de que falte algún documento o información, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para que allegue la información faltante. Pasados treinta (30) días sin que el solicitante allegue la información faltante, se entenderá que el mismo ha desistido de la solicitud.
- (iv) En caso de cualquier falla o demora en la respuesta a la solicitud, se le informará al solicitante de la situación. En todo caso la respuesta a la solicitud no excederá de cinco (5) días desde el vencimiento del primer término.

9.3 Procedimiento de reclamación

- (i) Remitir una solicitud escrita, firmada y con diligencia de presentación personal por parte del titular, causahabiente o representante con copia del documento que acredite su identidad y/o calidad.
- (ii) En caso de que falte algún documento o información, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para que allegue la información faltante. Pasados dos (2) meses, contados desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante allegue la información faltante, se entenderá que el mismo ha desistido de la solicitud.

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 de la situación al interesado.

- (iii) Una vez recibido el reclamo completo, el *responsable* incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- (iv) El término máximo para que el *responsable* atienda el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.
- (v) En caso de cualquier falla o demora en la respuesta a la solicitud, se le informará al solicitante de la situación. En todo caso, la respuesta a la solicitud no excederá de ocho (8) días comunes desde el vencimiento del primer término.

9.4 Contenido mínimo de las solicitudes: la solicitud remitida al canal indicado previamente, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- (i) Nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- (ii) Documentos que acrediten la identidad y calidad del causahabiente o representante.
- (iii) Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
- (iv) En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

El *responsable* cuenta con plena libertad para implementar y modificar los medios que le resulten idóneos y eficientes para el ejercicio de los derechos de los titulares, siempre y cuando estos les beneficien a los titulares.

En caso de cualquier modificación de los medios y canales previstos en la presente política, se les informará a los titulares a través de cualquier medio idóneo.

9.5 Causales de corrección, actualización y supresión: para los efectos anteriormente descritos, el *responsable* se obliga a realizar la corrección, actualización y/o supresión de datos personales en los siguientes eventos:

- a. **Corrección y actualización:** el *responsable* tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que sea incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos señalados en la presente política. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b. **Supresión:** el titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar al *Responsable* la supresión de sus datos personales cuando:
 - (i) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.
 - (ii) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
 - (iii) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.
 - (iv) No exista en cabeza del titular un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del *Responsable*.

Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión no es absoluto y el *responsable* puede negar el ejercicio de este derecho cuando:

- (i) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- (ii) La eliminación de datos personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- (iii) Los datos personales sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

10. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

En concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente con respecto al manejo de datos personales, el *responsable* en virtud de la presente política cumple permanentemente con los siguientes deberes:

- (i) Informar y garantizar a los titulares el ejercicio pleno de todos sus derechos.
- (ii) Conservar la información bajo las medidas de seguridad adecuadas para garantizar la adulteración o acceso no autorizado a la misma.
- (iii) Dar trámite y respuesta a las solicitudes, quejas y reclamos presentadas por los titulares.
- (iv) La adopción de políticas y procedimientos internos para garantizar el cumplimiento de la regulación colombiana en materia de datos personales, en especial en lo relacionado a las finalidades de la presente política.
- (v) Transmitir los datos personales estrictamente necesarios al encargado para el cumplimiento del encargo y conforme a los fines señalados en esta política.
- (vi) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

- (vii) 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 al encargado se mantenga actualizada.
- (viii) 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 culminado el trámite respectivo.
- (ix) Exigir al encargado del tratamiento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- (x) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio siempre que exista vulneración o amenaza de las bases de datos.

11. VIGENCIA

El tratamiento de datos personales se rige por la presente política, la cual deroga cualquier otro documento anterior relacionado con el tratamiento de datos personales por parte del *Responsable*.

Cualquier modificación esencial a la presente política será notificada al titular conforme lo señala la legislación vigente.

La presente política rige a partir del 01 de febrero de 2025.

12. ACTUALIZACIONES

A continuación informamos las fechas de actualización y número de versiones hechas al presente documento:

Versión	Fecha de la última actualización
1	01 / 02 / 2025
2	18 / 06 / 2025
3	11 / 07 / 2025