



**POLITICA Y
PROCEDIMIENTOS DE
PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES**

AVANTI



Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambios	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
1.0	14/09/2020 09/11/2020	Versión inicial Conceptualización e Integración	NATALIA TORRES	CLAUDIA FERNÁNDEZ	DELIO OSPINO BARROS

Control de Cambios

Versión 1.0

ADVERTENCIA SOBRE CONFIDENCIALIDAD.

La información contenida en este documento, incluyendo sus anexos, está dirigida exclusivamente a su destinatario y contiene datos de carácter confidencial protegidos por la ley. Si usted no es el destinatario de este documento por favor infórmenos y elimínelo a la mayor brevedad.

DELIO OSPINO BARROS

C.C. 84.081.069

Representante legal

NIT. 84.081.069-1

I. OBJETIVO GENERAL

Establecer los parámetros, la finalidad, el alcance y la aplicación del manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales de AVANTI., la cual se rige por los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos"; y el decreto 1377 de 2013 "Por el cual se reglamente parcialmente la Ley 1581 de 2012".

II. OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL MANUAL DE POLITICA Y PROCEDIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- a) Definir la normativa, el ámbito de aplicación y el objeto del presente manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales.
- b) Establecer la finalidad del manual de políticas y procedimientos de protección de datos personales en el desarrollo de la actividad empresarial de AVANTI .,en el cual nos permitimos el uso y tratamiento de los datos recaudados de nuestros clientes y trabajadores con el fin de que se pueda establecer una relación contractual.
- c) Dar cumplimiento a los deberes previstos en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, así como regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos personales recolectados por AVANTI.
- d) Definir la forma y el tipo de autorización frente al tratamiento y manejo de datos personales concedidos a AVANTI., de manera libre, previa, expresa e informada por parte del titular.
- e) Definir los derechos, obligaciones y deberes que tiene la sociedad comercial AVANTI. frente al manejo de datos personales que haya recolectado de sus clientes.
- f) Establecer el procedimiento que deben seguir los titulares de los datos para ejercer su derecho de acceso, consulta o reclamo frente a los datos personales recolectados por **AVANTI**.

Establecer las medidas de seguridad que debe emplear la sociedad **AVANTI** frente al manejo de datos personales de sus clientes, con el fin de evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- h) Designar un encargado para la protección y tramite de solicitudes de los datos personales recaudados por la sociedad AVANTI.

III. CAPITULO -GENERALIDADES

NORMATIVIDAD APLICABLE. El presente manual se rige por los parámetros fijados por los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", y el Decreto 1377 de 2013 "Por el cual se reglamente parcialmente la Ley 1581 de 2012".

ÁMBITO DE APLICACIÓN: El manual tendrá aplicación a los datos personales que se encuentren registrados en las bases de datos de **AVANTI.**, y que sean objeto de tratamiento por la misma

NOCIONES. Para el cumplimiento adecuado de los parámetros fijados por el presente manual, y de conformidad con lo previsto en el Artículo 3 de la Ley 1581 de 2013, así como el Artículo 3 Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se entiende por:

a) **Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda ser asociada a una o varias personas naturales determinadas o determinables, que se encuentren registrados en una base de datos que los haga susceptibles de tratamiento. Ciertos datos personales hacen parte de los denominados "datos públicos", dentro de los cuales se encuentran aquellos incluidos en el Registro Civil.

AVANTI. en orden a dar cumplimiento a sus obligaciones legales y contractuales, requiere del tratamiento de numerosos datos personales, entre estos los de sus trabajadores, a los cuales le resulta aplicable las disposiciones previstas por la Ley 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y en consecuencia la presente política.

b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. **AVANTI.** cuenta con bases de datos a los cuales resultan aplicables las disposiciones previstas por la Ley 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y en consecuencia la presente política.

c) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento, así como las personas jurídicas cuando los datos de las personas naturales que la conforman se vean involucrados.

d) **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales, tales como recolección almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- e) **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que decida sobre la base de datos y el tratamiento.
- f) **Encargada del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública y privada, que realice el tratamiento de datos por cuenta del Responsable.
- g) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- h) **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 serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

PRINCIPIOS. El tratamiento de datos personales por parte de **AVANTI**. se regirá por los principios previsto en la Ley 1581 de 2013, a saber:

a) **Finalidad:** El tratamiento de los datos personales recolectados por **AVANTI**

b) tendrá por objeto una finalidad la cual será comunicada a su titular.

c) **Libertad:** El tratamiento de datos personales deberá estar precedido de un consentimiento previo, expreso e informado por el Titular, no siendo posible obtener o divulgar los mismos sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve la autorización previa del titular.

d) **Veracidad:** Los datos personales que el titular suministre y a los cuales **AVANTI**

e) dé tratamiento, deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y

comprensibles. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

f) **Transparencia:** **AVANTI**. garantizará el derecho de su titular de obtener información acerca de la existencia de los datos personales que le conciernan.

g) **Acceso y circulación restringida:** Los datos personales, exceptuando de lo anterior aquellos que sean públicos, no estarán disponibles en Internet u otros medios de comunicación masiva, con excepción de aquellos eventos en los cuales sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido a sus titulares y terceros autorizados.

h) **Seguridad:** **AVANTI**. adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos objeto de tratamiento por la primera, en particular evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.



g) Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales se encuentran obligadas a garantizar la reserva de la información.

IV. CAPITULO -FINALIDADES.

TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS

AVANTI. en el desarrollo de su actividad empresarial, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a personas naturales que están contenidos y sontratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas, cumpliendo con la Constitución y la Ley.

Los datos personales que recolectamos en nuestra base de datos, que es utilizada y tratada para cumplir con nuestro objeto, son:

PERSONA NATURAL: nombres, apellidos, tipo de identificación, número de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, imágenes, video, audio, huellas dactilares, informes, exámenes médicos.

PERSONA JURÍDICA: razón social, NIT, dirección, teléfono, celular, correo electrónico, país, ciudad, sector de la Industria, Información necesaria para facilitar el contrato u otros servicios, incluyendo preferencias como nombres y apellidos de las personas encargadas del proceso (tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos, email, nacionalidad).

Estos datos pueden ser almacenados y/o procesados en servidores ubicados en centros de procesamiento de datos ya sean propios o contratados con proveedores, localizados en distintos países, lo cual es autorizado por nuestros clientes/usuarios y trabadores, al aceptar la presente política de tratamiento y protección de los datos personales.

Todos los datos que la empresa recauda están encaminados a:

- 1-** Establecer una relación contractual, así como mantener y terminar una relación contractual.
- 2-** Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del cliente.
- 3-** Enviar comunicaciones, por diferentes medios, relacionadas con eventos organizados por **AVANTI.** o por terceros.
- 4-** Gestionar y procesar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).

- 5-** Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por **AVANTI** .
- 6-** Suministrar información de contacto a la fuerza comercial y/o red de distribución, telemarketing, investigación de mercados y cualquier tercero con el que **AVANTI**. tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc) para la ejecución de las mismas.
- 7-** Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.
- 8-** Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS, chat, medios físicos y cualquier otro para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización, mejora de servicio, sobre cambios en los mismos o notificarle sobre nuevos servicios o productos por parte de **AVANTI** ., o los terceros que este designe.
- 9-** Marketing y venta de nuestros productos y servicios.
- 10-** Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por **AVANTI**. con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
- 11-** Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales **AVANTI**.
- 12-** haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
- 13-** Prestar los servicios ofrecidos por **AVANTI**. y aceptados en el contrato suscrito.
- 14-** Suministrar la información a terceros con los cuales **AVANTI**. tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- 15-** Elaborar estudios y programas que son necesarios para determinar hábitos de consumo.
- 16-** Para el afinamiento de los filtros de seguridad y las reglas de negocio en las transacciones comerciales; confirmar, procesar dichas transacciones, con su entidad financiera, con nuestros proveedores de servicios y con usted mismo.



- 17-**Entregar información a terceros que requieran establecer contactos comerciales con los afiliados y sus representantes, en relación con asuntos de comercio electrónico e Internet.
- 18-**Enviar información a los afiliados y/o a terceros en relación a temas publicitarios y ofertas comerciales que permitan el impulso de productos y/o servicios que sean o no ofrecidos por parte de **AVANTI**.
- 19-**Consultar y actualizar los datos personales, en cualquier tiempo, con el fin de mantener actualizada dicha información en nuestras bases de datos.
- 20-**Realizar actividades dirigidas a fortalecer la presencia institucional de **AVANTI**. y a realizar contactos con terceros para el ejercicio de estas actividades.
- 21-**Gestionar las relaciones con proveedores y empleados lo cual puede incluir actualización de datos o llevar a cabo controles reglamentarios.
- 22-**Para realizar estudios de mercado para definir el perfil de nuestros usuarios, realizar publicidad y prospección comercial.
- 23-**Gestionar medios de comunicación social y/o contenido editorial.
- 24-**Desarrollar guías/catálogos de servicios de comercio electrónico.
- 25-**Solo se consideran datos personales aquellos referidos a personas físicas naturales. Quedando excluido de los mismos a todo tipo de persona jurídica.

Partimos del hecho que el Titular de la Información está legítimamente habilitado para suministrar, recibir y reenviar "Datos Personales".

Si el Titular de la Información nos suministra información personal sobre una persona distinta a este, como cónyuge o un familiar o referido, entendemos que el Titular de la Información cuenta con la autorización de dicha persona para suministrarnos sus datos; y no verificamos, ni asumimos la obligación de verificar la identidad del usuario/cliente, ni veracidad, vigencia, suficiente y autenticidad de los datos de cada uno de ellos, proporcione. En virtud de lo anterior, no asumimos responsabilidad por daños o prejuicios de toda naturaleza que pudiera tener origen en la falta de veracidad, homonimia o a la suplantación de la información de la identidad.

Con la aceptación de la presente Política de Privacidad, los titulares de datos personales nos autorizan para hacerles llegar por distintos medios y canales (incluyendo, pero no limitándose a correo electrónico, SMS o mensajes de texto, etc.), información de productos



y servicios, y de ofertas de productos y/o servicios que son de interés de nuestros afiliados, empleados y proveedores.

AVANTI. se reserva el derecho a modificar la presente política para adaptarla a novedades legislativas o jurisprudenciales. En dichos supuestos, **AVANTI.** anunciará en esta página los cambios introducidos con razonable antelación a su puesta en práctica.

Siempre le avisaremos antes de recolectar cualquier información personal y le informaremos acerca de la finalidad de dicha recolección. Le solicitaremos su consentimiento expreso para el tratamiento o antes de utilizar o comunicar sus datos, para cualquier finalidad distinta a la inicial, por lo cual necesitaremos del consentimiento de su parte en el formulario físico o digital, aceptando la presente Política. Nuestros clientes, internos o externos, en su calidad de titulares de los datos recolectados, autorizan que **AVANTI.** realice el tratamiento de los mismos, en forma parcial o total, incluyendo la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, grabación, circulación, supresión, transmisión y transferencia a terceros, los datos o información suministrada, para las finalidades antes relacionadas.

AVANTI. ha adoptado los niveles de seguridad de protección de los Datos Personales legalmente requeridos y ha instalado todos los medios y medidas técnicas a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los Datos Personales facilitados a **AVANTI** no obstante, el Titular de la Información debe ser consciente de que las medidas de seguridad en Internet no son inquebrantables.

V. CAPITULO -AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN: El tratamiento de datos personales por parte **AVANTI.** requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular.

FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. La autorización puede constar en cualquier mecanismo que permita garantizar su posterior consulta; la autorización podrá constar i) por escrito, ii) de forma oral, o iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que se otorgó la autorización; en ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN: AVANTI. mantendrá registros o mecanismos necesarios para demostrar cuándo y cómo se obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento del mismo.

VI. CAPITULO- DERECHOS Y DEBERES.

DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES: De conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

DEBERES DE AVANTI.: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, **AVANTI.** se encuentra en la obligación de dar cumplimiento a 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;
- 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 a este 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; Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- m) 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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

VII. CAPITULO -PROCEDIMIENTO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN.

El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de acceso, consulta o reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a **AVANTI.**, enviado mediante correo electrónico a servicioalcliente@avantis.com.co indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de Habeas Data", o a través de correo postal remitido a la Calle 11# 16-76 Valledupar Colombia.

DERECHO DE ACCESO. El titular podrá acceder a su información personal que sea objeto de tratamiento por parte de **AVANTI .**, así como las condiciones y generalidades en que se está efectuado. Dando cumplimiento a lo anterior, el titular podrá:

- i) conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales,
- ii) tener acceso a los datos personales en posesión del responsable o conocer la finalidad que justifica el tratamiento.

El titular tendrá acceso a los datos personales objeto de tratamiento por parte de **AVANTI.** previa acreditación de su identidad, de manera gratuita, por lo menos una vez al mes de conformidad con lo previsto en el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.

CONSULTAS: El titular o sus causahabientes, podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos **AVANTI.** previa solicitud del mismo, la cual será atendida en un plazo máximo de diez (10) hábiles contados a partir de la fecha de recibo. En el evento de no ser posible atender la solicitud en dicho término, se informará al interesado dentro del mismo término, expresando los motivos que dan lugar a la imposibilidad, al igual que la fecha en que se dará respuesta, la cual no podrá ser superior a cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

RECLAMOS: El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o este Manual, podrán presentar un reclamo ante **AVANTI.** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **AVANTI.**, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
2. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del 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 del reclamo.

3. 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.
4. Una vez recibido el 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 el reclamo sea decidido.
5. 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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN DE RECLAMOS: El titular o su representante podrán solicitar a **AVANTI**. la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredita que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión tendrá que ser presentada a través de los medios habilitados por **AVANTI**. y contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir respuesta.
- Documentos que acreditan la identidad o la personalidad de su representante.
- Descripción clara y precisa de los datos personales que dan lugar al reclamo.

RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN: Cuando los reclamos tengan por objeto la rectificación o actualización, el titular deberá indicar las correcciones a realizar y adoptar la documentación que avale su petición.

SUPRESIÓN: La supresión de datos personales se realiza mediante la eliminación total o parcial de la información personal según lo solicitado por el titular, no obstante, **AVANTI** . Podrá negarse a la misma cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.



REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. Los titulares de los datos personales pueden revocar la autorización concedida en cualquier momento, exceptuando de lo anterior aquellos eventos en los cuales lo impida una disposición legal o contractual. En todo caso, el titular deberá indicar en su solicitud si se trata de una revocatoria total o parcial, esto último cuando sólo quiera eliminarse alguna de las finalidades para la cual se autorizó el tratamiento, escenario en el que el titular deberá indicar la finalidad que desea eliminar.

VIII. CAPITULO -SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

MEDIDAS DE SEGURIDAD: AVANTI. Adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, evitando así su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

IX. CAPITULO -DISPOSICIONES FINALES.

AVANTI. designa a Servicio al Cliente, que se encargará de la protección de los datos personales, tramitará las solicitudes de los titulares, y garantizará el ejercicio de los derechos de los mismos.

VIGENCIA: el presente manual rige a partir del once (11) de noviembre de 2020.

DELIO OSPINO BARROS

C.C. 84.081.069

Representante legal

AVANTI.

NIT. 84.081.069-1

AVANTI CRM

NIT. 84.081.069-1