



POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Lineamientos para la recolección, uso, almacenamiento,
circulación y supresión de datos personales

QBRELO AGENCIA DE SEGUROS LTDA.



Versión 1.0 • 2026

Control documental

Elemento	Descripción
Código sugerido	POL-TDP-001
Nombre	Políticas de Tratamiento de Datos Personales
Proceso responsable	Cumplimiento
Dueño del proceso	Oficial de Cumplimiento
Aprobación	Junta de Socios / Gerencia, según acta interna
Periodicidad de revisión	Anual o antes si cambian la regulación, el modelo de negocio, las exigencias de aseguradoras.
Custodia	Archivo digital seguro y carpeta física o electrónica de cumplimiento.
Distribución	Gerencia, Subgerencia, asesores comerciales, personal administrativo y demás colaboradores que participen en vinculación o atención de clientes.

Historial de versiones

Versión	Fecha	Cambio realizado	Elaboró	Aprobó
1.0	Junio 2026	Creación del documento.	Oficial de Cumplimiento	Junta de Socios

Acta de aprobación

El presente documento fue aprobado por la Junta de Socios de QBRELO AGENCIA DE SEGUROS LTDA. en sesión del día 10 de junio de 2026 y entra en vigor a partir de su aprobación. Cualquier modificación debe documentarse en el historial de versiones y comunicarse al personal involucrado.

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. DEFINICIONES	4
3. DATOS QUE RECOPIAMOS	5
3.1 De Clientes y Prospectos	5
3.2 De Empleados y Colaboradores	5
3.3 De Proveedores.....	5
4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	5
4.1 Clientes	5
4.2 Empleados	6
4.3 Proveedores	6
5. DERECHOS DEL TITULAR	6
6. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS.....	6
7. MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	7
8. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS	7
9. CONSERVACIÓN DE DATOS	7
10. AUTORIZACIÓN	8
11. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA	8

1. INTRODUCCIÓN

QBRELO AGENCIA DE SEGUROS LTDA., en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normativa aplicable, establece la presente política para el tratamiento de datos personales.

Nos comprometemos a proteger la privacidad de nuestros clientes, proveedores, empleados y demás personas cuyos datos tratamos en el desarrollo de nuestra actividad como agencia de seguros.

2. DEFINICIONES

- Q Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Q Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- Q Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Q Responsable del Tratamiento:** QBRELO AGENCIA DE SEGUROS LTDA., quien decide sobre la base de datos y el tratamiento de los datos.
- Q Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

3. DATOS QUE RECOPIAMOS

3.1 De Clientes y Prospectos

- Q **Datos de identificación:** nombre, apellidos, tipo y número de documento, fecha de nacimiento.
- Q **Datos de contacto:** dirección, teléfono, correo electrónico.
- Q **Datos financieros:** actividad económica, ingresos, activos (para evaluación de riesgo).
- Q **Datos del riesgo:** información sobre bienes a asegurar, historial de siniestros.
- Q **Datos de salud:** solo cuando sea estrictamente necesario para seguros de vida o salud, con autorización expresa.

3.2 De Empleados y Colaboradores

- Q **Datos laborales:** cargo, salario, historial laboral.
- Q **Datos académicos:** formación, certificaciones.
- Q **Datos bancarios:** para pagos de nómina.

3.3 De Proveedores

- Q Datos de contacto y representantes legales.
- Q Información comercial y tributaria.
- Q Datos bancarios para pagos.

4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales se utilizan para:

4.1 Clientes

- Q Evaluar y gestionar solicitudes de seguros.
- Q Emitir y administrar pólizas de seguro.
- Q Tramitar siniestros y reclamaciones.
- Q Cumplir obligaciones contractuales y legales.
- Q Comunicar novedades sobre productos y servicios.
- Q Realizar estudios de satisfacción.

4.2 Empleados

- Q Gestión de la relación laboral.
- Q Pago de nómina y prestaciones sociales.
- Q Cumplimiento de obligaciones de seguridad social.

4.3 Proveedores

- Q Gestión de compras y pagos.
- Q Cumplimiento de obligaciones contractuales.
- Q Evaluación de desempeño.

5. DERECHOS DEL TITULAR

Como titular de datos personales, tienes derecho a:

- 1) **Conocer:** Qué datos tenemos sobre usted y con qué finalidad.
- 2) **Actualizar:** Solicitar la corrección de datos inexactos o incompletos.
- 3) **Rectificar:** Pedir la modificación de datos incorrectos.
- 4) **Suprimir:** Solicitar la eliminación de sus datos cuando no sean necesarios o haya finalizado el tratamiento (excepto cuando existan obligaciones legales de conservación).
- 5) **Revocar la autorización:** Retirar su consentimiento en cualquier momento, salvo cuando el tratamiento sea necesario por obligación legal o contractual.
- 6) **Presentar quejas:** Ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la Ley.

6. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS

Canal de atención:

Correo electrónico: atencioncliente@qbrel.com

Dirección física: Oficina principal - Bogotá D.C.

Celular empresarial: +57 3138414725

Requisitos de la solicitud:

- Q Nombre completo e identificación del titular
- Q Descripción clara de la solicitud
- Q Dirección y datos de contacto para respuesta
- Q Documentos que acrediten la identidad

Tiempo de respuesta: Máximo 15 días hábiles desde la recepción completa de la solicitud.

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD

QBRELO implementa medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos personales:

- Q Acceso restringido a información sensible.
- Q Uso de contraseñas seguras y autenticación.
- Q Cifrado de datos en tránsito y en reposo.
- Q RespalDOS periódicos de información.
- Q Capacitación en protección de datos.
- Q Cláusulas de confidencialidad con empleados.
- Q Destrucción segura de documentos físicos.

8. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS

- 1) **Transmisión a aseguradoras:** Los datos se transmiten a las compañías de seguros representadas para la emisión y administración de pólizas. Las aseguradoras actúan como responsables del tratamiento para sus propias finalidades.
- 2) **Transferencia a terceros:** Solo se realiza cuando sea necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y con las garantías adecuadas (ej: proveedores tecnológicos, reaseguradoras, autoridades competentes).
- 3) **Transferencias internacionales:** En caso de requerirse, se verificará que el país destino cuente con niveles de protección adecuados o se establecerán cláusulas contractuales apropiadas.

9. CONSERVACIÓN DE DATOS

Los datos personales se conservan durante:

- Q Vigencia de la relación contractual.
- Q Tiempo necesario para cumplir finalidades autorizadas.
- Q Plazos legales de conservación (mínimo 5 años para archivos relacionados con seguros).
- Q Mientras no se revoque la autorización o ejerza derecho de supresión (salvo obligaciones legales).

Una vez finalizado el tratamiento, los datos se eliminan o anonimizan de forma segura.

10. AUTORIZACIÓN

La autorización para el tratamiento de datos se obtiene:

- Q Por escrito (formulario de vinculación).
- Q Por medios electrónicos (aceptación en plataformas web).
- Q De forma inequívoca mediante conductas del titular (aplicable solo en casos permitidos por ley).

En todos los casos se informa al titular sobre la finalidad, derechos y política de tratamiento antes de obtener su autorización.

11. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

Esta política puede modificarse para adaptarse a cambios normativos o en nuestras prácticas comerciales. Las modificaciones se comunicarán a los titulares a través de:

- Q Publicación en nuestro sitio web
- Q Correo electrónico a clientes activos
- Q Notificación en oficinas

La versión vigente siempre estará disponible en nuestros canales oficiales.

Aprobación final

Los administradores de QBRELO AGENCIA DE SEGUROS LTDA. aprueban el presente documento y se comprometen a promover su implementación, seguimiento y mejora continua.