

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Índice

INTRODUCCIÓN	3
DEFINICIONES	3
PRINCIPIOS RECTORES	5
Principio de legalidad en el tratamiento de datos personales	5
Principio de finalidad	5
Principio de libertad	5
Principio de veracidad o calidad	6
Principio de transparencia	6
Principio de seguridad	6
Principio de confidencialidad	6
Principio de acceso y circulación restringida	6
DERECHOS DE LOS TITULARES	6
FINALIDADES	7
Finalidad del tratamiento de los datos	7
AUTORIZACION Y VIGENCIA	10
PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS	11



INTRODUCCIÓN

Diego Esteban Sierra Rodríguez de ahora en adelante denominado por el nombre comercial DSV, con la finalidad de dar cumplimiento estricto a la normatividad vigente de protección de Datos Personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 del 2012, Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o complementen presenta la siguiente **POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES** (en adelante “política de tratamiento de datos”) con el propósito de proteger la información personal brindada por los titulares que tengan relación con DSV como lo son socios, proveedores, clientes, empleados, colaboradores y cualquier otra persona natural de la cual DSV, obtenga, recolecte, procese o trate datos personales, sea que dicho tratamiento sea realizado por DSV o por terceras personas que lo hagan por encargo de éste.

La política de tratamiento tiene como objeto proteger el derecho constitucional del habeas data que tienen todas las personas para conocer, actualizar, y rectificar la información que se haya recogido y almacenado en las distintas bases de datos de DSV, y en virtud del cumplimiento de dicho derecho sólo recolecta y da tratamiento a datos personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los datos personales. Así mismo, detalla los lineamientos generales corporativos que se tienen en cuenta con el fin de proteger los datos personales de los titulares, las finalidades de tratamiento de la información, el área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer actualizar, rectificar y suprimir la información y los respectivos canales para que estos puedan ejercerlos.

DEFINICIONES

Dato personal: Cualquier información concerniente o vinculada a personas naturales determinadas o determinables.

Titular: Persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento. En el contexto de la presente política de tratamiento de datos personales los titulares podrán ser: (I) Clientes del servicio/ Interesados en el servicio; (II) proveedores (III) todas aquellas personas no vinculadas a DSV de quien se haga tratamiento de los datos personales.

Base de datos personales: Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento por una persona natural o jurídica.

Dato sensible: Es aquel dato personal que afecta la intimidad del Titular y cuyo uso incorrecto podría generar discriminación. Son considerados datos sensibles entre otros, los datos de salud, los datos de orientación sexual, origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales.



Dato privado: Es aquel dato personal que por su carácter íntimo o reservado es relevante para el Titular.

Dato Semiprivado: Es aquel dato personal conocido y de interés tanto para el titular como para un determinado sector de personas o para la sociedad en general, por lo que no es de carácter íntimo, reservado o público.

Dato público: Es aquel dato personal calificado como tal según la Constitución y la ley, y que no se ha clasificado como dato personal privado o semiprivado.

Habeas data: Es el derecho que tiene el Titular de los datos personales de exigir de las administradoras de los mismos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y rectificación de los datos, así como la limitación en su divulgación, publicación o cesión.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita dirigida a los Titulares de los datos personales que están siendo tratados por la empresa, en la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales que le serán aplicadas, la forma de acceder a la mismas, y las finalidades para las cuales serán usados sus datos personales.

Responsable del tratamiento y protección: Persona natural o jurídica de carácter público o privado que por sí misma o en asocio con otro u otros decide sobre el tratamiento y protección de datos personales. En este caso, el Responsable del tratamiento:

Diego Esteban Sierra Rodríguez

Nombre comercial: DSV

C.C. 1.015.478.521

Bogotá D.C., Colombia

Email: diegoesierrar@gmail.com

Teléfono: (57) 3112290454

Se aclara que este correo electrónico es un canal de comunicación idóneo para interponer solicitudes de consulta, actualización, modificación y/o supresión de Datos Personales.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, de carácter público o privado que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.



Custodio de las bases de datos: Persona natural, dentro de la empresa, que custodia las bases de datos personales.

Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación a un tercero de los mismos, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del Responsable, para cumplir con las finalidades de este último.

Transferencia: La Transferencia de Datos Personales 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.

Violación de datos personales: Es el delito tipificado en el artículo 269 del Código Penal. El cual establece: “El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

Formas de recabar los datos personales: DSV podrá conocer, recolectar, almacenar, administrar la información del titular de la información de conformidad con la política de uso de datos contenida en el presente documento a través de los siguientes medios: (I) formularios de datos de google; (II) Brief (documento informativo); (III) página web; (IV) WhatsApp business.

PRINCIPIOS RECTORES

Según lo establecido en el Título II de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la protección de datos personales se regirá por la aplicación armónica e integral de los siguientes principios:

Principio de legalidad en el tratamiento de datos personales

El tratamiento de datos personales a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

Principio de finalidad

El tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al Titular.

Principio de libertad



El tratamiento de los datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Principio de veracidad o calidad

La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de transparencia

En el Tratamiento de los datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del tratamiento o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Principio de seguridad

La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se deberá manejar con 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.

Principio de confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

Principio de acceso y circulación restringida

El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Constitución.

En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la mencionada ley.

DERECHOS DE LOS TITULARES



En cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución y la ley, y sin perjuicio de lo dispuesto en las demás normas que regulen la materia, los titulares de los datos personales podrán ejercer de forma gratuita e ilimitadamente los siguientes derechos:

Derecho al acceso a su información personal objeto de tratamiento.

Derecho a la actualización de los datos personales objeto de tratamiento.

Derecho a la rectificación de los datos personales objeto de tratamiento.

Derecho de oposición a que los datos personales sean objeto de tratamiento.

Derecho a solicitar la supresión de los datos personales cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento.

Derecho a revocar el consentimiento para el tratamiento de los datos personales.

Derecho a presentar quejas y reclamos por infracciones a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Derecho a ser informado por parte del responsable y/o encargado del uso y tratamiento que se les dará a los datos personales, así como de las modificaciones y actualizaciones de las políticas de protección, medidas de seguridad y finalidades.

FINALIDADES

Los datos personales que recolecta DSV, son incluidos en una base de datos a la cual tiene acceso el personal autorizado de DSV en ejercicio de sus funciones, advirtiendo que en ningún caso está autorizado el tratamiento de la información para fines diferentes a los aquí descritos, y que le sean comunicados al titular directamente a más tardar al momento de la recolección.

Finalidad del tratamiento de los datos

Recabar o recolectar los datos personales e incorporarlos y almacenarlos en nuestra base de datos.

Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada.

Utilizar los datos suministrados en campañas de comunicación, divulgación y promoción u oferta de productos, actividades y/o servicios desarrollados como parte de estrategias internas de la compañía.

Conservar registros históricos de la compañía y mantener contacto con los titulares del dato.

Verificar, comprobar o validar los datos suministrados.



Estudiar y analizar la información entregada para el seguimiento y mejoramiento de los productos, el servicio y la atención.

Entregar la información recolectada a terceros con los que la compañía contrate el almacenamiento y administración de los datos personales, bajo los estándares de seguridad y confidencialidad a los cuales DSV. está obligada según lo contenido en las leyes pertinentes.

Comunicar y permitir el acceso a los datos personales suministrados a terceros proveedores de servicios de apoyo general y a las personas naturales o jurídicas de DSV.

Celebración, ejecución y gestión de las propuestas de negocios y contratos objeto de los servicios prestados.

Envío de comunicaciones a través de cualquier canal incluyendo, pero sin limitarse a, redes sociales, mensajes de texto, notificaciones push, correo electrónico, llamada telefónica, etc., relacionadas con el objeto social de DSV tales como a actividades de mercadeo y/o cualquier solicitud realizada por el titular a DSV, entre otros.

Prestar los servicios ofrecidos y/o contratados de forma adecuada y con una excelente calidad.

Prestar el mantenimiento, desarrollo y/o control de la relación comercial entre el usuario y DSV

Realizar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.

Prestar los servicios de la empresa y realizar el seguimiento de acuerdo con las necesidades particulares del usuario, con el fin de brindar los servicios y productos adecuados para cubrir sus necesidades específicas.

Llevar un registro histórico de la información, con fines de satisfacción al usuario desarrollando análisis sobre los intereses y necesidades; brindando de esta manera un mejor servicio.

Elaboración de prospecciones comerciales y segmentación de mercados.

Adelantar las actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos de los usuarios de la empresa o tercero; y direccionarlos a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes.

Presentar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control, y tramitar los requerimientos realizados por entidades administrativas o judiciales.

Gestión contable, económica, fiscal y administrativa de usuarios.

Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.



Transferencia o Transmisión de Datos Personales nacional o internacionalmente a terceros con los que DSV desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social. Asimismo, se podrá hacer transmisión o transferencia a los aliados estratégicos de la empresa para que ejecuten actividades de marketing, publicidad y promociones asociadas con el objeto social; todo de acuerdo con las disposiciones de la normativa colombiana.

Solicitar la autorización de cobro ante las entidades definidas y autorizadas para ello.

Transferir y transmitir sus datos personales a terceros aliados comerciales de DSV con el fin de hacer eficiente el contacto entre el Titular y el aliado comercial, en los términos del artículo 53 de la Ley 1480 de 2011.

Finalidad del tratamiento de los datos de Proveedores

La recolección y tratamiento de los datos personales de los proveedores se hará con el fin de contactar y contratar los productos o servicios que DSV requiera para el normal funcionamiento de su operación, de igual forma tendrá las siguientes finalidades: Recabar o recolectar los datos personales e incorporarlos y almacenarlos en la base de datos de DSV.

Solicitar o realizar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados con los proveedores. Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de proveedores y contratistas.

Adelantar procesos al interior de la empresa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.

Realizar declaraciones tributarias o gestión de información tributaria y de recaudo.

Mantener un registro de la información de proveedores.

Realizar reportes ante las autoridades de inspección, vigilancia y control y/o responder a los requerimientos de entidades administrativas.

Verificar la información aportada por los proveedores, para controlar y prevenir el fraude.

Gestionar procedimientos administrativos para desarrollar cualquier otra actividad en cumplimiento de la relación entre proveedores y DSV.

Conservación de la información por los términos establecidos en la Ley, especialmente el referente a la información de los libros y papeles del comerciante que deberá ser almacenada por un período de diez (10) años, según lo dispone el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.

Transferencia o transmisión de datos nacional o internacionalmente de llegar a ser procedente, para los fines relacionados con la operación de DSV, de acuerdo con las disposiciones de ley y garantizando siempre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa colombiana.

Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada.



Utilizar los datos suministrados en campañas de comunicación, divulgación, promoción u oferta de productos, actividades o servicios desarrollados como parte de estrategias internas de DSV.

Utilizar los datos para fines administrativos internos o comerciales tales como: estudios de crédito, elaboración y presentación de cotizaciones, facturas, referencias comerciales de experiencia, investigación de mercados, análisis estadísticos, realización de encuestas sobre satisfacción.

Mantener contacto con los proveedores.

Verificar, comprobar o validar los datos suministrados.

Estudiar y analizar la información entregada para el seguimiento y mejoramiento del servicio y la atención.

Recabar, tener, manejar y utilizar la información recibida para realizar la vinculación como proveedor.

Celebración, ejecución y gestión de las propuestas de negocios y contratos objeto de los servicios prestados.

Realizar de conformidad con la ley los reportes a centrales de riesgo por incumplimiento de las obligaciones financieras derivadas de la relación comercial.

Realizar operaciones y gestiones relacionadas con la generación y pago de facturas, emisión de certificaciones, contabilidad, etc.

Cumplimiento de deberes y obligaciones legales.

A todos los demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad.

AUTORIZACION Y VIGENCIA

El consentimiento y autorización por parte del titular de la información es un requisito constitucional y legal que deben cumplir las personas responsables del tratamiento de datos personales.

El consentimiento debe cumplir con los siguientes presupuestos:

Previo: La autorización la debe dar el titular de información de manera previa a cualquier tipo de Tratamiento de datos personales.

Expreso: La autorización debe otorgarse de forma inequívoca, clara y específica.

Informado: El Titular debe comprender claramente para qué serán tratados sus datos personales y las finalidades que pueden derivarse del Tratamiento de los mismos.

Para la obtención o recolección de datos personales de los titulares obtenidos antes de la vigencia del Decreto 1377 de 2013, se buscará obtener la autorización a través de



mecanismos eficientes de comunicación. Se entiende por mecanismos eficientes de comunicación aquellos que la compañía usa en el curso ordinario de su interacción con los titulares como correos electrónicos, llamadas telefónicas entre otros.

La presente Política entra en vigencia a partir del día 01 del mes de enero de 2026. Los datos personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en las bases de datos de DSV. durante el tiempo que sea necesario para cumplir con las finalidades expuestas en este manual o para que la Empresa pueda cumplir con sus deberes legales. Sin embargo, la información será revisada cada año para verificar la veracidad del dato y finalidad de seguir con su tratamiento. De ser necesario DSV se reserva el derecho a modificar la presente política de forma unilateral; sin perjuicio de esto, en caso de generarse algún cambio sustancial sobre la Política, se comunicará a los titulares.

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

Los titulares de los datos personales podrán ejercer sus derechos de consulta, actualización, rectificación o supresión mediante solicitud enviada al correo electrónico:

diegoeserrar@gmail.com

Las consultas serán atendidas en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recepción.

Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al titular los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles adicionales.

Los reclamos serán atendidos en un término máximo de **quince (15) días hábiles**.

