

# Política de Tratamiento de la Información y Datos Personales

## DURÁN GARCÍA CONSULTORES S.A.S

### PRIMERO: OBJETIVO

La sociedad Durán García Consultores S.A.S. domiciliada en Bogotá, con dirección física Carrera 54ª # 16-71, dirección electrónica: laura@durangarcia.com (de ahora en adelante la “Empresa”) pone a conocimiento de los Titulares de los Datos Personales (como dichos términos se definen más adelante) que sean tratados de cualquier manera por la Empresa, la presente política de tratamiento de la información y de datos personales (la “Política”), dando cumplimiento con ello a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013 y a cualquier norma que los sustituya o modifique.

El propósito principal de esta Política es poner en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales los derechos que les asisten, los canales, procedimientos y mecanismos dispuestos por la Empresa para ejercerlos; informar quienes son las personas o autorizadas dentro de la Empresa de atender las consultas, preguntas, reclamos y quejas, y darles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento (como dicho término se define más adelante) al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

### SEGUNDO: ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la sociedad Durán García Consultores S.A.S. quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

### TERCERO: DEFINICIONES

Se adoptarán para la aplicación e interpretación del presente aviso, los términos y definiciones establecidos en materia de protección de Bases De Datos Personales (de ahora en adelante la “BDP”) en la Ley 1581 de 2012, así como en el Decreto 1074 de 2015, además de sus normas complementarias y/o modificatorias.

### CUARTO: PRINCIPIOS

La Empresa en el desarrollo de sus actividades comerciales recolectará, utilizará, almacenará, transmitirá, transferirá y en general Tratará los Datos Personales de los Titulares, de conformidad con las finalidades establecidas en la presente Política. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por la Empresa, los responsables, Encargados y/o terceros a quienes se les transfiera Datos





Personales, deberán dar cumplimiento a los principios y reglas establecidas en la Ley y en esta Política, con el fin de garantizar el derecho al habeas data de los Titulares y dar cumplimiento a las obligaciones de Ley y a los lineamientos internos de la Empresa.

Estos principios son:

- **Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento de las BDP, debe desarrollarse dentro de los límites establecidos por la normatividad vigente.
- **Finalidad:** El Tratamiento de las BDP, debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley.
- **Libertad:** Todo Tratamiento de Datos Personales se llevará cabo una vez se haya obtenido la Autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo que la Ley establezca una excepción a esta regla.
- **Veracidad y Calidad:** La información sujeta a Tratamiento de las BDP debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable, en cualquier momento y siempre que sea posible, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **Circulación restringida:** Los Datos Personales solo pueden ser Tratados por aquel personal de la Empresa que cuente con autorización para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrá entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con Autorización o no hayan sido habilitados por la Empresa para llevar a cabo el Tratamiento.
- **Seguridad:** Se realizará el tratamiento de las BDP con medidas técnica, humanas y administrativas destinadas a disminuir el riesgo de adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado fraudulento.
- **Confidencialidad:** La Empresa debe siempre realizar el Tratamiento disponiendo las medidas técnicas, humanas y administrativas que resulten necesarias para mantener la confidencialidad del Dato Personal y para evitar que sea éste adulterado, modificado, consultado, usado, accedido, eliminado, o conocido por personas no Autorizadas, o que el Dato Personal se pierda. Todo nuevo proyecto que implique el Tratamiento de Datos Personales por parte de la Empresa, deberá hacer referencia a esta Política de Tratamiento para asegurar el cumplimiento de esta regla.
- **Confidencialidad y Tratamiento posterior:** Todo Dato Personal que no sea Dato Público debe tratarse por los responsables como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la Empresa haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.

#### QUINTO: OBLIGACIONES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLES

Cuando la Empresa actúe como Responsable tendrá las siguientes obligaciones y/o compromisos:

- Contar con una autorización previa cuando así lo prevea la regulación aplicable.
- Clasificar los datos solicitados.



- Archivar y administrar la autorización dada por el titular.
- Cumplir con los principios relacionadas en la presente Política.
- Atender las consultas, quejas o reclamos presentadas por el titular.
- Asegurar los datos suministrados a través de procedimientos relacionados con seguridad de la información.

Así mismo, cuando actúe como encargados o terceros y tenga acceso a Datos Personales mantendrán el Tratamiento dentro de las finalidades contempladas para la recopilación de dichos datos.

#### **SEXTO: FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LAS BDP**

La Empresa realizará el Tratamiento de los Datos Personales para las finalidades informadas al momento en que el Dato Personal sea recolectado y que sean expresamente consentidas.

Así mismo, los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades aquí previstas o las informadas al momento de la recolección de los datos.

- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Empresa.
- Cumplir con los procesos internos de la Empresa en materia de administración de proveedores y contratistas.
- Prestar sus servicios de acuerdo con las necesidades particulares de los clientes de la Empresa, con el fin de cumplir los contratos de servicios celebrados, incluyendo, pero sin limitarse a la verificación de afiliaciones y derechos de los individuos a los cuales los clientes de la Empresa prestarán sus servicios, utilizar los Datos Personales para mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos.
- El control y la prevención del fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva incluyendo, pero sin limitarse, a la consulta en listas vinculantes, y toda la información necesaria requerida para dar cumplimiento a la regulación de prevención del fraude, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, entre ello las siguientes actividades:
  1. Suministrar los datos personales a las autoridades de control y vigilancia, ya sean administrativas, de policía, judiciales, nacionales o internacionales. Lo anterior, en virtud de un requerimiento legal o reglamentario.
  2. Usar y/o revelar información y datos personales, con el fin de defender los derechos y/o propiedad de la Empresa, sus clientes, sitio web o de sus usuarios para la detección y prevención del fraude y para la detección, aprehensión o persecución de actos criminales.
  3. Realizar el control y prevención de actividades ilícitas como el fraude, la corrupción, el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas vinculantes, restrictivas o bases de datos públicas.





4. Permitir el acceso a los datos personales a los auditories o terceros contratados para ejecutar y realizar procesos de auditoría interna o externa, propios de la actividad comercial que desarrolla la Empresa.
- El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y Bases de Datos de la Empresa.
  - Procesos al interior de la Empresa, con fines de desarrollo u operativo y/o de administración de sistemas.
  - La transmisión y transferencia de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o operativos, incluyendo, pero sin limitarse a la expedición de carnets, certificados personalizados y certificaciones a terceros, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. En cualquier caso, los terceros estarán obligados en los términos de esta Política.
  - Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información relacionada con el negocio del cliente con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes.
  - Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.
  - Prestar los servicios ofrecidos por la Empresa y aceptados en el contrato suscrito con el titular.
  - Enviar información relacionada con la asesoría y productos y servicios.
  - Validar la aptitud jurídica y comercial.
  - Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas internas de la Empresa.

#### **SÉPTIMO: TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

La Empresa podrá solicitar los Datos Sensibles que expresamente se mencionarán en cada Autorización. En todo caso, la Empresa observará estrictamente las limitaciones legales al Tratamiento de Datos Sensibles, sometiendo a Tratamiento los Datos Sensibles únicamente cuando el Titular haya otorgado su Autorización, salvo en los casos en que la ley no requiera de dicha Autorización. Cuando la Empresa solicite Datos Sensibles, le informará qué tipo de Datos Personales tienen esta categoría y no condicionará, en ningún caso, ninguna actividad a la entrega de Datos Sensibles.

Los Datos Sensibles serán tratados con la mayor diligencia posible y con los estándares de seguridad más altos. El acceso limitado a los Datos Sensibles será un principio rector para salvaguardar la privacidad de esos Datos Personales y, por lo tanto, solo el personal autorizado podrá tener acceso a ese tipo de información.

#### **OCTAVO: DERECHOS DE LOS TITULARES**

Como titular de sus datos personales tiene derecho a:



Carrera 54A No 169 -71, Bogotá DC.



3182066761



Laura@durangarcia.com

- (i) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

#### **NOVENO: ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

Para ejercer sus derechos como titular y conocer, actualizar, rectificar y suprimir información, revocar la autorización otorgada, y para presentar una inquietud, solicitud o reclamo, usted podrá comunicarse al área de atención al cliente, a través del correo electrónico [laura@durangarcia.com](mailto:laura@durangarcia.com) y/o número de celular 3182066761, para lo cual, el Titular deberá seguir el siguiente procedimiento, en los términos del art. 15 de la Ley 1581 de 2012:

1. Enviar por correo electrónico su solicitud o reclamo, o contactarse a nuestras líneas, e indicar su nombre, datos de identificación, teléfono y la dirección física o electrónica en la que desea recibir respuesta, los hechos y motivos de su solicitud o reclamo, y los documentos que acompañen su solicitud.
2. En caso que su solicitud o reclamación se encuentre incompleta, la Empresa lo requerirá dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de su solicitud para que lo subsane y/o amplíe la información requerida.
3. Si pasados dos meses (2) del envío de este requerimiento, la Empresa no recibe respuesta, se entenderá desistido su reclamo.
4. Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de la Empresa donde reposen los Datos del Titular sujetos a reclamo una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta 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 hábil 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.



## DÉCIMO: CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO RESTRINGIDO

En desarrollo del principio de seguridad, la Empresa ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger los Datos Personales de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares y a las personas autorizadas por la Empresa de acuerdo con esta Política. La Empresa no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del Titular o de las personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional.

Es importante tener en cuenta que internet es una red global de comunicación que implica la transmisión de información en una red mundial. En este sentido, pese a que la Empresa cuenta con medidas necesarias para la protección de los Datos Personales, es posible que los mismos se vean afectados por las fallas propias de internet.

## DÉCIMO PRIMERO: VIGENCIA

Esta Política rige a partir del 05 de Abril de 2023. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política y la respectiva Autorización, para las cuales fueron recolectados.

## DÉCIMO SEGUNDO: MODIFICACIONES

Esta Política podrá ser modificada por la Empresa cuando así lo requiera sin previa notificación, siempre que se trate de modificaciones no sustanciales. De lo contrario, serán comunicadas previamente a los Titulares.

