POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Ley Estatutaria 1581 de 2012 · Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	ÁREA RESPONSABLE
POL-DP-001	**2.0**	**21 de octubre de 2026**	**Secretaría General**

01 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

D&C IDEM COMUNICACIONES S.A.S. (en adelante, "la Empresa"), sociedad dedicada a la comercialización, instalación y mantenimiento de radios y equipos de telecomunicaciones, al desarrollo de software y a la prestación de servicios de ingeniería, es la Responsable del Tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos:

RAZÓN SOCIAL **D&C IDEM Comunicaciones S.A.S.**	NIT **901.059.973-4**
DOMICILIO **Calle 86 N.° 73-202, piso 2, Barranquilla, Atlántico, Colombia**	TELÉFONOS **(605) 304 8948 · +57 350 610 5945**
CORREOS ELECTRÓNICOS **dccomunicacionessas@gmail.com (principal)** **info@dccomunicacionessas.com (secundario)**	SITIO WEB **www.dccomunicacionessas.com**

02 OBJETO Y ALCANCE

En cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, la Empresa adopta la presente Política con el fin de garantizar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas, así como los derechos a la intimidad, al buen nombre y al hábeas data.

Esta Política se aplica a todas las bases de datos y archivos, físicos o electrónicos, que contengan datos personales y que sean objeto de Tratamiento por parte de la Empresa, ya sea como Responsable o como Encargada. Es de obligatorio conocimiento y cumplimiento para sus directivos, empleados, contratistas y proveedores que tengan acceso a datos personales. La presente Política reemplaza y deja sin efecto cualquier política anterior sobre la misma materia.

03 MARCO NORMATIVO

- **Constitución Política de Colombia, artículo 15:** derechos a la intimidad, al buen nombre y al hábeas data.
- **Ley Estatutaria 1581 de 2012:** disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015** (Libro 2, Parte 2, Título 2, Capítulos 25 y 26), que compila los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, con las modificaciones del Decreto 090 de 2018.
- **Ley Estatutaria 1266 de 2008:** hábeas data financiero, en lo aplicable a la información comercial y crediticia.
- **Ley 1273 de 2009:** protección de la información y de los datos; tipifica los delitos informáticos.
- **Ley 527 de 1999:** mensajes de datos, comercio electrónico y firmas digitales.
- **Ley 2300 de 2023:** canales, horarios y periodicidad de los contactos con fines comerciales o publicitarios.
- Circular Única e instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

04 DEFINICIONES

Para efectos de esta Política, y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, se entiende por:

Autorización	Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus datos personales.
Aviso de privacidad	Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular, mediante la cual se le informa sobre la existencia de las políticas de Tratamiento que le serán aplicables, la forma de acceder a ellas y las finalidades del Tratamiento.
Base de datos	Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
Dato personal	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
Dato público	Dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público.
Dato semiprivado	Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública, y cuyo conocimiento puede interesar no solo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas, como la información financiera y crediticia.
Dato privado	Dato que, por su naturaleza íntima o reservada, solo es relevante para el Titular.

Dato sensible	Dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación (ver sección 07).
Responsable del Tratamiento	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
Encargado del Tratamiento	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable.
Titular	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
Tratamiento	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
Transferencia	Envío de datos personales por parte del Responsable o Encargado, ubicado en Colombia, a un receptor que a su vez es Responsable del Tratamiento, dentro o fuera del país.
Transmisión	Comunicación de datos personales, dentro o fuera de Colombia, para que un Encargado realice el Tratamiento por cuenta del Responsable.

05 PRINCIPIOS RECTORES

En todo Tratamiento de datos personales, la Empresa aplica de manera armónica los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- **Legalidad:** el Tratamiento es una actividad reglada que se sujeta a la ley.
- **Finalidad:** obedece a una finalidad legítima, informada al Titular.
- **Libertad:** solo se ejerce con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, salvo mandato legal o judicial.
- **Veracidad o calidad:** la información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** el Titular puede obtener en cualquier momento información sobre la existencia de sus datos.
- **Acceso y circulación restringida:** los datos solo son accesibles para el Titular y las personas autorizadas.
- **Seguridad:** se aplican las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger los datos.
- **Confidencialidad:** quienes intervienen en el Tratamiento guardan reserva, incluso después de finalizada su relación con la Empresa.

06 TRATAMIENTO Y FINALIDADES

La Empresa trata datos de identificación, contacto, información comercial, financiera y laboral y, en casos puntuales, imágenes de videovigilancia, de acuerdo con el grupo de interés y con las siguientes finalidades:

6.1 Clientes y prospectos

- Atender solicitudes, cotizaciones, consultas técnicas y requerimientos de servicio.
- Celebrar y ejecutar contratos de venta, instalación, mantenimiento, garantía, soporte y desarrollo de software.
- Facturar, gestionar la cartera y cumplir las obligaciones contables y tributarias.
- Medir la satisfacción del cliente y mejorar los productos y servicios.
- Enviar información comercial sobre productos y servicios, únicamente cuando el Titular lo haya autorizado (ver sección 17).

6.2 Proveedores y aliados

- Solicitar cotizaciones y gestionar las relaciones comerciales y la adquisición de bienes y servicios.
- Verificar información comercial y legal, efectuar pagos y cumplir obligaciones contables y tributarias.
- La entrega de datos personales a proveedores se sujeta a la firma de un acuerdo de confidencialidad.

6.3 Empleados y exempleados

- Gestionar la relación laboral: pago de salarios y prestaciones; afiliaciones y aportes al sistema de seguridad social y cajas de compensación del trabajador y sus beneficiarios.
- Controlar novedades laborales como permisos, incapacidades, horarios y control de acceso.
- Expedir certificaciones y conservar la historia laboral durante el tiempo exigido por la legislación colombiana.
- Al vincularse, cada empleado recibe y acepta esta Política, y se compromete a aplicarla en el ejercicio de sus funciones.

6.4 Candidatos en procesos de selección

Las hojas de vida recibidas se tratan únicamente para el proceso de selección (filtrado, preselección, entrevistas y presentación al área solicitante). Si el candidato no es preseleccionado ni vinculado, su hoja de vida se elimina, salvo que haya autorizado expresamente conservarla para futuras vacantes. En cualquier momento el candidato puede solicitar su supresión mediante el procedimiento de la sección 13.

6.5 Visitantes

La Empresa registra los datos de las personas que ingresan a sus instalaciones mediante la planilla de ingreso u otros medios tecnológicos, con el fin de controlar el acceso y prevenir incidentes de seguridad.

6.6 Videovigilancia

La Empresa cuenta con cámaras fijas en sitios estratégicos de sus oficinas e instalaciones, cuya existencia se informa mediante avisos visibles. Las imágenes se usan exclusivamente con fines de seguridad de las personas, bienes e instalaciones; se almacenan en un sistema con controles de seguridad, al que solo accede el personal administrativo autorizado que ha suscrito acuerdo de confidencialidad, y solo se entregan a autoridades competentes que las soliciten en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

6.7 Usuarios del sitio web y canales digitales

Los datos suministrados a través de formularios del sitio web, correo electrónico, WhatsApp, teléfono o mensajes directos en redes sociales se usan para atender la solicitud del Titular y, si este lo autoriza, para enviarle información comercial. El sitio web puede recopilar información técnica de navegación de forma agregada para mejorar su funcionamiento.

6.8 Tratamiento como Encargada

En los proyectos de software, plataformas y aplicaciones que la Empresa desarrolla u opera para sus clientes, puede tratar datos personales por cuenta de ellos. En esos casos actúa como Encargada del Tratamiento: sigue las instrucciones del cliente Responsable, aplica las medidas de seguridad pactadas y no utiliza dichos datos para fines propios.

07 DATOS SENSIBLES

Se consideran sensibles los datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los 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 promuevan intereses de cualquier partido político, así como los relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos (por ejemplo, huella dactilar o imagen del rostro).

- Su Tratamiento está prohibido, salvo autorización explícita del Titular o en las demás excepciones del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 (por ejemplo, los datos de salud de los empleados necesarios para cumplir obligaciones laborales y de seguridad social).
- Al solicitarlos, la Empresa informará al Titular que **no está obligado** a autorizar su Tratamiento ni a responder preguntas sobre ellos, e identificará cuáles de los datos solicitados son sensibles.
- Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos sensibles.

08 DATOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

La Empresa no dirige sus productos ni servicios a menores de edad. Cuando excepcionalmente trate sus datos (por ejemplo, los de hijos de empleados como beneficiarios de seguridad social), lo hará respetando su interés superior y sus derechos fundamentales, con autorización de su representante legal y en los términos del artículo 7 de la Ley 1581 de 2012.

09 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La autorización se obtiene a más tardar al momento de la recolección de los datos, por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular, a través de formatos físicos, casillas de aceptación en el sitio web, correo electrónico u otros medios que permitan su consulta posterior. La Empresa conserva prueba de la autorización, con registro de su fecha y forma.

No se requiere autorización cuando se trate de: información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; datos de naturaleza pública; casos de urgencia médica o sanitaria; tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y datos relacionados con el registro civil de las personas (artículo 10 de la Ley 1581 de 2012).

10 DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos, que puede ejercer en cualquier momento y de forma gratuita:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Empresa. Este derecho se puede ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Empresa, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
3. Ser informado por la Empresa, previa solicitud, respecto del uso que ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Empresa.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que le imponga permanecer en la base de datos.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de Tratamiento, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de esta Política.

Estos derechos pueden ser ejercidos por el Titular, sus causahabientes, su representante o apoderado, y por estipulación a favor de otro, previa acreditación de su identidad o calidad.

11 DEBERES DE LA EMPRESA COMO RESPONSABLE

En los términos del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, la Empresa se obliga a:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el Titular.

- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, y rectificarla cuando sea incorrecta.
- Suministrar a los Encargados únicamente datos cuyo Tratamiento esté autorizado, y exigirles condiciones de seguridad y privacidad.
- Tramitar las consultas y reclamos en los términos señalados por la ley.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

12 ÁREA RESPONSABLE Y OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

La **Secretaría General** de la Empresa actúa como Oficial de Protección de Datos Personales y es el área responsable de atender las peticiones, consultas y reclamos de los Titulares. Sus funciones son:

- Recibir, tramitar y responder las consultas y reclamos dentro de los términos legales.
- Promover una cultura de protección de datos y capacitar al personal que, por sus funciones, tenga acceso a bases de datos.
- Coordinar con todas las áreas la implementación transversal de esta Política.
- Mantener actualizado el inventario de bases de datos y gestionar su registro ante el Registro Nacional de Bases de Datos, cuando aplique.
- Realizar seguimiento y auditorías internas periódicas al cumplimiento de esta Política.
- Gestionar y reportar los incidentes de seguridad que afecten datos personales.

13 PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

El Titular podrá presentar su solicitud al correo electrónico **dccomunicacionessas@gmail.com** (principal) o **info@dccomunicacionessas.com** (secundario), o por escrito en la Calle 86 N.° 73-202, piso 2, Barranquilla. La solicitud debe contener:

1. Nombre completo y número de identificación del Titular; si actúa un tercero, el documento que acredite la representación.
2. Descripción clara de los hechos y del trámite solicitado: consulta, actualización, rectificación, supresión o revocatoria.
3. Dirección física o electrónica y teléfono para recibir la respuesta.

4 Los documentos que se quieran hacer valer (opcional).

TRÁMITE	PLAZO DE RESPUESTA	PRÓRROGA MÁXIMA
Consulta (art. 14, Ley 1581 de 2012)	10 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo.	5 días hábiles adicionales, informando al interesado los motivos de la demora y la fecha de respuesta.
Reclamo (art. 15, Ley 1581 de 2012): corrección, actualización, supresión, revocatoria o incumplimiento	15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo.	8 días hábiles adicionales, informando al interesado los motivos de la demora y la fecha de respuesta.

Reclamos incompletos y desistimiento

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.

Trámite interno

Si quien recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado al área responsable en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. 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, la cual se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

Revocatoria de la autorización y supresión de datos

La revocatoria y la supresión siguen el procedimiento previsto para los reclamos. Podrán ser totales o parciales, y no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos (por ejemplo, obligaciones laborales, contables o tributarias).

> **Requisito de procedibilidad:** el Titular solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Empresa (artículo 16 de la Ley 1581 de 2012).

14 TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES DE DATOS

La Empresa no vende, alquila ni cede los datos personales de los Titulares. Podrá compartirlos únicamente con:

- **Encargados** que le prestan servicios (contabilidad, transporte y mensajería, soporte técnico, alojamiento web, correo electrónico y servicios en la nube), con quienes suscribe acuerdos de confidencialidad o contratos de transmisión de datos.
- **Autoridades** que los soliciten en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Algunos proveedores de servicios tecnológicos pueden almacenar la información en servidores ubicados fuera de Colombia. En tales casos, la transmisión o transferencia internacional se realiza conforme a los artículos 26 de la Ley 1581 de 2012 y 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, con proveedores que ofrecen niveles adecuados de protección o mediante contratos de transmisión de datos.

15 SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD E INCIDENTES

La Empresa aplica medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para proteger la información, entre ellas: control de acceso por perfiles y credenciales, acuerdos de confidencialidad con empleados y proveedores, copias de seguridad y restricción del acceso a las grabaciones de videovigilancia. Los incidentes de seguridad que comprometan datos personales serán gestionados por el Oficial de Protección de Datos y reportados a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los términos que esta establezca.

16 CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

Los datos personales se conservan solo durante el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron su Tratamiento y las obligaciones legales o contractuales aplicables, como los plazos de conservación de documentos laborales, contables y tributarios. Cumplidas dichas finalidades, los datos se suprimen o se anonimizan.

17 COMUNICACIONES COMERCIALES Y PUBLICITARIAS

La Empresa solo enviará información comercial o publicitaria por llamada telefónica, SMS, WhatsApp, correo electrónico u otros canales a los Titulares que lo hayan autorizado de forma expresa e independiente de la aceptación de esta Política. El Titular puede retirar esta autorización en cualquier momento, sin costo, mediante solicitud al correo indicado o usando el mecanismo de cancelación incluido en cada mensaje.

> **Ley 2300 de 2023:** los contactos con fines comerciales o publicitarios se realizarán únicamente por los canales autorizados por el Titular y dentro de los horarios permitidos: de lunes a viernes de 7:00 a. m. a 7:00 p. m. y los sábados de 8:00 a. m. a 3:00 p. m. No se realizarán contactos los domingos ni los días festivos.

18 REDES SOCIALES

Las redes sociales en las que participa la Empresa (Facebook, Instagram, LinkedIn, TikTok, entre otras) son plataformas de terceros que se rigen por sus propias políticas de privacidad. La información que los usuarios publican abiertamente en ellas es tratada por dichas plataformas. Los datos que los usuarios envíen directamente a la Empresa por esos canales (por ejemplo, mensajes privados o formularios) serán tratados conforme a esta Política.

19 REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Cuando la Empresa se encuentre obligada según el artículo 2.2.2.26.1.2 del Decreto 1074 de 2015 (modificado por el Decreto 090 de 2018), inscribirá y mantendrá actualizadas sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, informando, entre otros: la cantidad de bases y de Titulares, el tipo de datos, la ubicación de las bases, los Encargados, las medidas de seguridad, los canales de atención, la forma de obtención de los datos y las transferencias o transmisiones internacionales.

20 VIGENCIA Y MODIFICACIONES

La presente Política rige a partir del **21 de octubre de 2026** y deja sin efecto las disposiciones institucionales que le sean contrarias. Las bases de datos de la Empresa estarán vigentes mientras se desarrolle su objeto social y mientras sea necesario para cumplir las finalidades aquí descritas.

Cualquier cambio sustancial en esta Política será comunicado oportunamente a los Titulares, a través del sitio web www.dccomunicacionessas.com o de los canales de contacto disponibles, antes de su implementación. En lo no previsto, se aplicará el Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia.

Esta Política se encuentra publicada en **www.dccomunicacionessas.com** para consulta permanente y gratuita de los Titulares. Las solicitudes relacionadas con datos personales pueden dirigirse a **dccomunicacionessas@gmail.com** o, de forma secundaria, a **info@dccomunicacionessas.com**.