

---

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE DIGITAL USER SAS

### 1. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por DIGITAL USER SAS, en adelante **DIGITAL USER**, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**DIGITAL USER**, persona natural de derecho privado, constituida mediante matrícula mercantil No. 18162150, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio el día 06 de marzo de 2019, con domicilio en cra 19 bis, 23 30, Pereira – Colombia, identificado con el Número de Identificación Tributaria NIT 901.262.254 - 6. PBX: +57 316 472 3824: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m., correo electrónico: info@digital-user.com

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos de **DIGITAL USER** cuyo titular sea una persona natural.

### 4. DEFINICIONES

- **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 le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **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 Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación

---

política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométrica)

• **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

• **responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

• **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:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, 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.

• **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

## 5. PRINCIPIOS

Para efectos de garantizar la protección de datos personales, **DIGITAL USER** aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios, a la luz de los cuales se deberá realizar el tratamiento, transferencia y transmisión de datos personales:

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada, la cual deberá estar sujeta a las disposiciones legales vigentes y aplicables que rigen el tema.

**Principio de finalidad:** la actividad del tratamiento de datos personales que realice **DIGITAL USER** o a la cual tuviere acceso, obedecerán a una finalidad legítima en consonancia con la Constitución Política de Colombia, la cual deberá ser informada al respectivo titular de los datos personales.

**Principio de libertad:** el tratamiento de los datos personales sólo puede realizarse 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

**Principio de veracidad o calidad:** la información sujeta a Tratamiento de datos personales 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 datos personales, **DIGITAL USER** garantizará al Titular su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.

**Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de éstos, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En consecuencia, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley. Para estos propósitos la obligación de **DIGITAL USER**, será de medio.

**Principio de seguridad:** la información sujeta a tratamiento por **DIGITAL USER**, 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 en **DIGITAL USER**, administren, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de Datos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, por lo que se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, toda la información que llegaren a conocer en la ejecución y ejercicio de sus funciones; salvo cuando se trate de actividades autorizadas expresamente por la ley de protección de datos. Esta obligación persiste y se mantendrá inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.



## 6. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento de los datos personales de emprendedores, usuarios, aspirantes, empleados, ex empleados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual **DIGITAL USER** tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la misión institucional. En todo caso, los datos personales podrán ser recolectados y tratados para:

- a. Realizar el envío de información relacionada con programas, actividades, noticias, contenidos por área de interés, productos y demás bienes o servicios ofrecidos por **DIGITAL USER**.
- b. Desarrollar la misión y objeto social de **DIGITAL USER** conforme a sus estatutos.
- c. Cumplir con la normatividad vigente en Colombia para las entidades privadas de régimen simplificado.
- d. Cumplir las normas aplicables a proveedores y contratistas, incluyendo, pero sin limitarse a las tributarias y comerciales.
- e. Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a ex empleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- f. Realizar encuestas relacionadas con los servicios o bienes de **DIGITAL USER**.
- g. Desarrollar programas conforme a sus estatutos.
- h. Mantener en contacto a usuarios, empresas con información de **DIGITAL USER** o intereses afines.
- i. Cumplir todos sus compromisos contractuales.

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la presente política en el aparte relacionado con los derechos de éstos.

Así mismo, **DIGITAL USER** suministrará los datos personales a terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación de cooperación, a fin de:

- a. Brindar asistencia técnica.
- b. Facilitar la implementación del software en cumplimiento de mandatos legales.
- c. Manejar y administrar bases de datos.
- d. Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos.
- e. Dar respuestas a organismos de control.



Cuando **DIGITAL USER** reciba información que le haya sido transferida por otras entidades debido a su solicitud, como último intervienta en la cadena informativa que inicia cuando los titulares dan y autorizan su información personal a entidades del sector público o privado, le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad que le proporciona a la información producida por él mismo. En este sentido **DIGITAL USER** instruirá a las respectivas entidades sobre:

1. Su calidad de responsables de tratamiento de los datos por ellas recaudados.
2. La vigilancia que deben ejercer en cuanto al respeto del habeas data en la relación establecida entre entidad y personas.
3. Capacitación a los representantes legales de los niños, niñas y adolescentes respecto al uso responsable y seguro que deben dar éstos a sus datos personales.

## 7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- a. Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados a **DIGITAL USER** que hayan sido objeto de tratamiento.
- b. Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- c. Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- d. Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que **DIGITAL USER** en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- e. Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- f. Identificar al responsable en **DIGITAL USER** que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- g. Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.



---

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- a)** El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición **DIGITAL USER**
- b)** Las causas habientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c)** El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d)** Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

#### **Derechos de los niños y adolescentes**

En el tratamiento de datos personales se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de menores, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública, y en este caso el tratamiento deberá cumplir con los siguientes parámetros:

- a. Responder y respetar el interés superior de los menores
- b. Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

#### **8. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES**

**DIGITAL USER** tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento de esta Política.

La Gerencia General es la dependencia que ha sido designada por **DIGITAL USER** como la responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato.

Para el efecto, todos los servidores y contratistas que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes dependencias, están obligados a dar traslado a Gerencia General, de todas las respuestas de las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los Titulares de Datos Personales en los tiempos establecidos por la ley.

---

## 9. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por **DIGITAL USER**, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

**a) Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos:**

**DIGITAL USER** ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación escrita dirigida a **DIGITAL USER**. Gerencia General, dirección Cra 19 bis, 23 – 30 barrio providencia de Pereira – Colombia.
- Comunicación telefónica: 3164723824: De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.
- Solicitud vía correo electrónico: info@digital-user.com

**b) Atención y respuesta a peticiones y consultas:**

El Titular o su apoderado, podrán solicitar a **DIGITAL USER**:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Información respecto del uso que se le ha dado por **DIGITAL USER** a sus datos personales.

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando cuando se atenderá su petición o consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**c) Atención y respuesta a quejas y reclamos:**

El Titular o sus apoderados, podrán solicitar a **DIGITAL USER**, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados:

- La corrección o actualización de la información.



Ciberseguridad para todos

- 
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales. La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante. Si la queja o reclamo se presentan incompletos, **DIGITAL USER** deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

En caso que la dependencia que reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverla, deberá dar traslado a la Gerencia General para que dé respuesta al interesado.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, se incluirá en la Base de Datos, en el aparte correspondiente, 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 la queja o reclamo sea resuelto.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **DIGITAL USER** adoptará 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.

**11. VIGENCIA** Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales ha entrado en vigencia desde el cinco (06) de Marzo de Dos Mil Diecinueve (2019).