

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Descripción Breve:

Establece las reglas para el manejo y protección de los datos personales.



MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos, principios y procedimientos que garanticen la correcta recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia, supresión y protección de los datos personales tratados por DBAEXPERTS.TECH S.A.S., conforme al ordenamiento jurídico colombiano y a los estándares aplicables, bajo el principio de responsabilidad demostrada.

2. ALCANCE

La presente Política aplica a:

- Todos los datos personales que sean recolectados, almacenados, usados, circulados, transmitidos, transferidos o tratados por DBAEXPERTS.TECH S.A.S., en su calidad de Responsable del Tratamiento.
- Todos los datos personales a los que la Empresa tenga acceso o trate en virtud de los contratos celebrados con sus clientes, en su calidad de Encargado del Tratamiento.
- Todos los procesos comerciales, contractuales, administrativos, operativos, técnicos, de selección, de seguridad y de control que involucren datos personales.
- Todos los colaboradores, contratistas, proveedores y terceros que tengan acceso a datos personales en el marco de sus relaciones con la Empresa.
- Las bases de datos físicas y digitales, los sistemas de información, los sistemas de video vigilancia y cualquier otro medio de tratamiento.

3. DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política, se adoptan las siguientes definiciones, conforme al artículo 3° de la Ley 1581 de 2012 y al artículo 3° del Decreto 1377 de 2013:

- **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 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 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:** el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos 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 privado:** el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato sensible:** aquel que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos 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 promueva intereses de cualquier

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

- **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.
- **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 son objeto de tratamiento.
- **Transferencia:** envío de datos personales por el Responsable o Encargado del Tratamiento ubicado en Colombia a otro Responsable del Tratamiento, 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 del tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social	DBAEXPERTS.TECH S.A.S.
NIT	901.149.969-4
Domicilio	Cali, Valle del Cauca, Colombia
Correo de notificaciones	gerencia@dbaexperts.tech
Sitio web	https://dbaexperts.tech

DBAEXPERTS.TECH S.A.S. actúa como Responsable del Tratamiento de los datos personales de sus colaboradores, candidatos, proveedores, clientes, contactos comerciales y demás personas naturales cuyos datos recolecta de manera directa para sus propias finalidades.

Adicionalmente, en el marco de la prestación de servicios tecnológicos a sus clientes, DBAEXPERTS.TECH S.A.S. podrá actuar como Encargado del Tratamiento de los datos personales cuya titularidad corresponde a los clientes o a los titulares cuyos datos los clientes le entreguen, ajustándose en tal caso a las instrucciones de dichos clientes y a los Acuerdos de Tratamiento de Datos (Data Processing Agreements – DPA) que se suscriban.

5. MARCO NORMATIVO

La presente Política se fundamenta en:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia — Derecho a la intimidad y habeas data.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012, Régimen General de Protección de Datos Personales.
- Decreto 1377 de 2013, Reglamentación parcial de la Ley 1581 de 2012.

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



- Decreto 1074 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo (Título 2, Capítulo 25, sobre protección de datos personales).
- Decreto 1759 de 2016 Reglamentación parcial de la Ley 1581 de 2012.
- Circular Externa Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), Capítulo Segundo (Protección de Datos Personales) y sus modificaciones.
- Ley 1266 de 2008 Habeas data financiero (cuando aplique).
- Ley 1273 de 2009 Delitos informáticos (artículos 269A a 269J del Código Penal, en particular 269F sobre violación de datos personales).
- Sentencias de la Corte Constitucional sobre habeas data y protección de datos.
- Convenio 108 del Consejo de Europa para la protección de datos (referente internacional).

6. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de datos personales por parte de DBAEXPERTS.TECH S.A.S. se rige por los siguientes principios, conforme al artículo 4° de la Ley 1581 de 2012:

- **Principio de legalidad:** el tratamiento se ajusta a lo previsto en la ley y a las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** el tratamiento obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.
- **Principio de libertad:** el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.
- **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:** se garantiza el derecho del titular a obtener del Responsable o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información sobre la existencia de datos que le conciernan.
- **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 y la Constitución.
- **Principio de seguridad:** el Responsable y el Encargado deberán manejar la información con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros.
- **Principio de confidencialidad:** todas las personas que intervengan en el tratamiento están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores del tratamiento.
- **Principio de responsabilidad demostrada (accountability):** el Responsable adopta medidas apropiadas, efectivas y verificables para garantizar el cumplimiento de las normas sobre tratamiento, y demuestra ese cumplimiento ante los titulares y la SIC.

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



7. CATEGORÍAS DE TITULARES Y DATOS TRATADOS

DBAEXPERTS.TECH S.A.S. trata las siguientes categorías de datos personales:

7.1. Datos de colaboradores y candidatos

Datos de identificación, contacto, formación académica, experiencia laboral, datos socioeconómicos, datos familiares (cuando aplique), información bancaria para nómina, información de seguridad social, datos biométricos (cuando aplique para control de acceso), evaluaciones de desempeño y datos relacionados con la ejecución de la relación laboral.

7.2. Datos de clientes y contactos comerciales

Datos de identificación de personas naturales o representantes de personas jurídicas, datos de contacto, información comercial, historial de comunicaciones, información necesaria para la prestación de servicios.

7.3. Datos de proveedores

Datos de identificación, contacto, información comercial, información tributaria, información bancaria para pagos.

7.4. Datos tratados como encargado por cuenta de clientes

Datos personales pertenecientes a los titulares cuya información se encuentra en los sistemas y bases de datos de los clientes que DBAEXPERTS.TECH administra o gestiona en virtud de contratos de servicios. El tratamiento de estos datos se rige por las instrucciones del cliente (Responsable) y por los Acuerdos de Tratamiento de Datos (DPA) suscritos.

7.5. Datos captados por sistemas de video vigilancia

Imágenes captadas por las cámaras de seguridad ubicadas en las instalaciones de la empresa, en zonas comunes y accesos principales, conforme a las medidas técnicas y legales aplicables.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

DBAEXPERTS.TECH S.A.S. realizará el tratamiento de los datos personales para las siguientes finalidades específicas, conforme a la categoría del titular:

8.1. Finalidades generales

- Registrar y administrar la información en bases de datos internas.
- Ejecutar la relación contractual, comercial o laboral aplicable.
- Realizar procesos de facturación, cobro, contabilidad y reporte tributario.
- Atender peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS).
- Cumplir obligaciones legales, tributarias, comerciales, contractuales y regulatorias.
- Atender requerimientos de autoridades competentes.
- Soportar procesos de auditoría interna y externa.

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



- Realizar análisis estadísticos y de tendencias internas (sobre datos anonimizados cuando sea posible).

8.2. Finalidades respecto de colaboradores y candidatos

- Gestión del proceso de selección, contratación y vinculación.
- Validación de antecedentes y referencias (con autorización específica del candidato).
- Gestión de nómina, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales.
- Procesos de evaluación de desempeño, capacitación y desarrollo profesional.
- Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Control de acceso a instalaciones y sistemas, incluyendo gestión de credenciales.
- Cumplimiento de obligaciones laborales y reporte ante entidades de seguridad social.
- Comunicaciones internas, gestión de canales de denuncia y prevención de fraude.
- Defensa judicial o administrativa de la Empresa.

8.3. Finalidades respecto de clientes y contactos comerciales

- Gestión comercial, contractual y de relacionamiento.
- Prestación de los servicios contratados y soporte técnico.
- Facturación, cobro y gestión financiera.
- Envío de comunicaciones relacionadas con los servicios, ofertas o información de interés (con opción de cancelación).
- Atención de PQRS de los clientes.

8.4. Finalidades respecto de proveedores

- Gestión de la relación con proveedores.
- Procesos de pago y gestión contable.
- Reportes tributarios y de información exógena.
- Evaluación y selección de proveedores.

8.5. Finalidades de video vigilancia

- Garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones.
- Prevenir y detectar incidentes de seguridad.
- Servir como medio probatorio ante autoridades competentes.
- Apoyar investigaciones internas y atención de reclamaciones.

Las cámaras de seguridad no se ubican en zonas privadas (baños, vestidores, áreas de descanso íntimo). Se cuenta con avisos visibles que informan de la existencia del sistema y su finalidad. Las grabaciones se conservan por veinte (20) días, salvo cuando deban conservarse por más tiempo como medio probatorio.

8.6. Finalidades como encargado del tratamiento

- Prestar los servicios tecnológicos contratados (administración de bases de datos, desarrollo, infraestructura, soporte, IA, analítica).
- Cumplir las instrucciones del cliente Responsable del Tratamiento.
- Ejecutar las obligaciones contractuales pactadas en el DPA o instrumento equivalente.

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



9. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

El tratamiento de los datos personales se realizará previa autorización libre, previa, expresa e informada del titular, salvo las excepciones legales previstas en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

9.1. Mecanismos de autorización

La autorización podrá obtenerse mediante:

- Formato físico debidamente firmado por el titular.
- Mensaje de correo electrónico con manifestación expresa de aceptación.
- Aceptación digital en formularios web, mediante checkbox no premarcado.
- Conducta inequívoca del titular que permita concluir razonablemente que otorgó la autorización (cuando aplique).
- Cualquier otro mecanismo idóneo que permita probar la autorización.

Las autorizaciones obtenidas serán conservadas como evidencia y prueba del cumplimiento de la obligación de obtener autorización, conforme al artículo 26 del Decreto 1377 de 2013.

9.2. Excepciones a la autorización

No se requerirá autorización del titular en los siguientes casos, conforme al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012:

- Información requerida por 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.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

10. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

10.1. Datos sensibles

DBAEXPERTS.TECH S.A.S. podrá tratar datos sensibles únicamente en los casos previstos en el artículo 6° de la Ley 1581 de 2012:

- Cuando el titular haya dado su autorización explícita, salvo cuando por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado.
- Cuando el tratamiento se realice en el curso de actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro.

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



- Cuando el tratamiento se refiera a datos necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, adoptando las medidas para suprimir la identidad de los titulares.

Se consideran datos sensibles tratados por la empresa, entre otros:

- Datos biométricos (huella digital, reconocimiento facial), cuando se utilicen para control de acceso o autenticación.
- Imágenes y videos captados por sistemas de video vigilancia.
- Datos de salud, cuando se reciban en el contexto del SGSST, incapacidades o licencias.
- Datos de huella digital o reconocimiento facial usados en sistemas de autenticación o control.

El titular no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles. Cuando se solicite, se informará explícitamente: (i) que se trata de datos sensibles; (ii) cuáles datos se solicitan; (iii) las finalidades específicas; y (iv) el carácter facultativo de la respuesta. Sobre estos datos se aplicarán medidas de seguridad reforzadas.

10.2. Datos de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se ajustará a los siguientes criterios, conforme al artículo 7° de la Ley 1581 de 2012:

- Solo procederá cuando responda y respete el interés superior del niño, niña o adolescente y se asegure el respeto a sus derechos prevalentes.
- Se requerirá autorización del representante legal del menor.
- Se escuchará la opinión del menor, cuando esto sea posible considerando su edad y madurez.

Por la naturaleza de los servicios de DBAEXPERTS.TECH S.A.S. (B2B, principalmente), el tratamiento directo de datos de menores es excepcional. Cuando se realice indirectamente como encargado del tratamiento, se ajustará a las instrucciones del cliente Responsable y a las cláusulas del DPA.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES

Conforme al artículo 8° de la Ley 1581 de 2012, los titulares de datos personales tienen los siguientes derechos:

11.1. Catálogo de derechos

- **Derecho de acceso o consulta:** conocer, en cualquier momento y de manera gratuita, los datos personales que sobre él se traten.
- **Derecho de actualización y rectificación:** actualizar y rectificar los datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



- **Derecho de supresión:** solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La supresión procederá cuando la SIC haya determinado que el Responsable, en el tratamiento, ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la ley.
- **Derecho de revocatoria de la autorización:** revocar la autorización otorgada, cuando no exista deber legal o contractual que imponga al titular el deber de permanecer en la base de datos.
- **Derecho a presentar quejas ante la SIC:** una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable o Encargado, conforme al artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.
- **Derecho a conocer la Política:** acceder a la presente Política y al aviso de privacidad, conociendo las finalidades y características del tratamiento.
- **Derecho a identificar al Responsable:** conocer la identidad del Responsable, así como del área u oficina interna encargada de la atención de las solicitudes.
- **Obtener copia de sus datos personales:** cuando aplique, obtener una copia de sus datos en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

11.2. Personas legitimadas para ejercer los derechos

Los derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular, quien acreditará su identidad mediante documento idóneo.
- Los causahabientes del titular, quienes acreditarán tal calidad.
- El representante o apoderado del titular, previa acreditación de su representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.
- Los representantes legales de los menores, conforme al ordenamiento.

12. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

Canales de atención: Los titulares podrán presentar sus consultas, reclamos o solicitudes a través de los siguientes canales: (i) correo electrónico dirigido a gerencia@dbaexperts.tech (ii) comunicación escrita radicada en las instalaciones de la Empresa en Cali, Valle del Cauca; (iii) cualquier otro canal que la Empresa habilite y comunique en su página web.

12.1. Consulta

El titular o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos. La Empresa suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o la que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta se formulará por escrito al correo gerencia@dbaexperts.tech y deberá contener al menos:

- Nombre completo del titular o sus causahabientes.
- Identificación del titular.
- Datos de contacto (dirección física o electrónica).
- Descripción de los hechos o solicitud específica.

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



- Documentos que se quieran hacer valer.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.2. Reclamo

El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable o el Encargado del Tratamiento.

El reclamo se formulará por escrito al correo gerencia@dbaexperts.tech y deberá contener:

- Identificación del titular (nombre completo y documento de identidad).
- Descripción detallada de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección física o electrónica para notificación.
- Documentos que se quieran hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, la Empresa requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses sin que el interesado presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12.3. Procedimiento interno de atención

La Empresa aplicará el siguiente procedimiento interno para atender consultas y reclamos:

1. Recepción de la solicitud en el correo gerencia@dbaexperts.tech
2. Asignación al Oficial de Protección de Datos para análisis y trámite.
3. Verificación de la legitimación del solicitante.
4. Búsqueda y análisis de la información solicitada en las bases de datos correspondientes.
5. Consulta con las áreas internas pertinentes (TI, jurídica, administrativo, comercial), cuando aplique.
6. Elaboración de la respuesta motivada.
7. Notificación al titular por el medio elegido.
8. Implementación de las acciones correctivas necesarias (actualización, rectificación, supresión).
9. Registro y archivo de la solicitud y la respuesta para evidenciar el cumplimiento.

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



12.4. Queja ante la SIC

Una vez agotado el trámite ante la Empresa, si el titular considera que persiste la vulneración de sus derechos, podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), conforme al artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

13. DEBERES DEL RESPONSABLE Y DEL ENCARGADO

13.1. Deberes como Responsable del Tratamiento

DBAEXPERTS.TECH S.A.S., en calidad de Responsable del Tratamiento, se compromete a cumplir los deberes establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, entre los cuales se destacan:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva 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 que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado todas las novedades.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- Suministrar al Encargado únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al Encargado, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados conforme a la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento.
- Informar al Encargado cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos 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.

13.2. Deberes como encargado del tratamiento

Cuando DBAEXPERTS.TECH S.A.S. actúe como Encargado del Tratamiento, cumplirá los deberes del artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, entre ellos:

- Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias.

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos.
- Registrar en la base de datos las leyendas de “reclamo en trámite” cuando aplique.
- Cumplir las instrucciones del Responsable del Tratamiento.
- Permitir el acceso del Responsable y de la SIC a la información sobre el tratamiento realizado.
- Suscribir Acuerdos de Tratamiento de Datos (DPA) con los clientes Responsables.

14. MEDIDAS DE SEGURIDAD

DBAEXPERTS.TECH S.A.S. adopta medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Estas medidas se desarrollan integralmente en la Política de Seguridad de la Información (PL-TI-01) e incluyen, entre otras:

14.1. Medidas técnicas

- Cifrado de datos en tránsito y en reposo.
- Autenticación multifactor para sistemas críticos.
- Control de acceso basado en roles y mínimo privilegio.
- Registros de auditoría y monitoreo continuo.
- Antimalware y gestión de vulnerabilidades.
- Respaldos cifrados conforme a la estrategia 3-2-1.
- Segmentación de redes y firewalls.

14.2. Medidas administrativas

- Política de Seguridad de la Información y políticas complementarias.
- Acuerdos de Confidencialidad firmados por todos los colaboradores.
- Capacitación obligatoria en protección de datos.
- Procedimientos formales de gestión de incidentes.
- Auditorías internas y externas periódicas.
- Acuerdos de Tratamiento de Datos con proveedores y clientes.

14.3. Medidas humanas

- Designación de un Oficial de Protección de Datos.
- Capacitación continua del personal.
- Cultura de seguridad y privacidad.

15. TRANSFERENCIAS Y TRANSMISIONES DE DATOS

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



15.1. Transmisiones a Encargados

DBAEXPERTS.TECH S.A.S. podrá transmitir datos personales a terceros Encargados del Tratamiento (proveedores de servicios cloud, soporte tecnológico, gestión de nómina, auditoría, asesoría legal, mensajería, etc.), exclusivamente para las finalidades autorizadas y bajo Acuerdos de Tratamiento de Datos (DPA) que aseguren el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, incluyendo:

- Obligación del Encargado de tratar los datos solo para las finalidades autorizadas.
- Medidas técnicas y administrativas de seguridad equivalentes.
- Confidencialidad.
- Notificación de incidentes.
- Devolución o supresión de los datos al finalizar la relación.
- Derecho a auditoría.

15.2. Transferencias internacionales

Conforme al artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos, salvo cuando:

- El titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- Se trate de intercambio de datos médicos en situaciones que lo requieran.
- Se trate de transferencias bancarias o bursátiles.
- La transferencia sea legalmente exigida o pertenezca a tratados internacionales ratificados por Colombia.
- La transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el titular y el Responsable, o para la ejecución de medidas precontractuales solicitadas por el titular.
- La transferencia sea legalmente exigida para la salvaguardia del interés público o el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

La SIC mantiene un listado de países con niveles adecuados de protección. Para transferencias a países no incluidos en dicho listado, la Empresa adoptará mecanismos contractuales adecuados (cláusulas contractuales tipo, normas corporativas vinculantes u otros instrumentos reconocidos).

16. CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN DE LOS DATOS

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades para las cuales fueron recolectados y mientras subsistan obligaciones legales, contractuales, fiscales, comerciales o de defensa judicial. Los criterios generales de conservación son:

- **Datos de colaboradores:** se conservan durante la vigencia de la relación laboral y posteriormente por el término de prescripción de las acciones laborales y tributarias aplicables (mínimo 10 años, sin perjuicio de plazos especiales).
- **Datos de candidatos no contratados:** se conservan por un máximo de un (1) año, salvo autorización del titular para mantenerlos por mayor tiempo.

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



- **Datos de clientes y proveedores:** se conservan durante la vigencia de la relación y por los plazos de prescripción tributaria y comercial aplicables.
- **Datos contables y tributarios:** diez (10) años conforme al artículo 28 del Código de Comercio y al Estatuto Tributario.
- **Grabaciones de video vigilancia:** veinte (20) días, salvo cuando deban conservarse por más tiempo como medio probatorio.
- **Datos tratados como encargado:** conforme a las instrucciones del cliente Responsable, sin que en ningún caso se superen los plazos legales aplicables.

Una vez cumplida la finalidad y vencidos los plazos legales o contractuales, los datos serán suprimidos, anonimizados o bloqueados, según corresponda. La supresión se realizará mediante técnicas que garanticen la imposibilidad de recuperación.

17. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

DBAEXPERTS.TECH S.A.S. designa un Oficial de Protección de Datos (OPD), responsable interno de la gestión del cumplimiento normativo en materia de protección de datos personales. Sus funciones principales son:

- Recibir, tramitar y responder las consultas y reclamos de los titulares.
- Velar por el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y normas concordantes.
- Asesorar a la Empresa en materia de protección de datos.
- Coordinar la implementación del Programa Integral de Gestión de Datos Personales (PIGDP).
- Gestionar el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) ante la SIC.
- Coordinar la notificación de incidentes a la SIC.
- Promover la cultura de protección de datos y la capacitación del personal.
- Servir de punto de contacto con la SIC.

Datos de contacto del Oficial de Protección de Datos:

Cargo	Asistente Administrativo
Correo de contacto	ventas@dbaexperts.tech
Reporte funcional	Gerencia General

18. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

DBAEXPERTS.TECH S.A.S. registrará y mantendrá actualizadas sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se cumplan los supuestos del artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 (Capítulo 26) y la Circular Externa Única de la SIC.

Las actualizaciones del RNBD se realizarán cuando se presenten cambios sustanciales en la información reportada, conforme a los plazos establecidos por la SIC.

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



19. GESTIÓN DE INCIDENTES Y NOTIFICACIÓN A LA SIC

Obligación legal de notificación: Conforme al artículo 17, literal n) de la Ley 1581 de 2012 y a la Circular Externa Única de la SIC, los Responsables del Tratamiento deben informar a la autoridad de protección de datos las violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares. Esta notificación deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecte el incidente.

Ante un incidente que afecte la seguridad de datos personales, la Empresa aplicará el procedimiento de gestión de incidentes definido en la Política de Seguridad de la Información, incluyendo:

10. Detección y reporte interno del incidente.
11. Evaluación inmediata del alcance, datos afectados, titulares impactados y riesgos asociados.
12. Acciones de contención, erradicación y recuperación.
13. conforme a los términos establecidos por la SIC
14. Notificación a los titulares afectados, cuando sea procedente o cuando lo requiera la SIC.
15. Notificación a los clientes Responsables, cuando el incidente afecte datos tratados como Encargado, en los términos del DPA.
16. Investigación de causa raíz, lecciones aprendidas y acciones correctivas.

20. AVISO DE PRIVACIDAD

El aviso de privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato puesto a disposición del titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante el cual se le informa la existencia de la presente Política, la forma de acceder a ella y las características del tratamiento.

El aviso de privacidad se publica de manera permanente en la página web de la Empresa:

<https://dbaexperts.tech/aviso-privacidad/> Cuando no sea posible el acceso a medios digitales, el aviso de privacidad se entregará en formato físico.

21. CAPACITACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

La empresa realizará capacitaciones periódicas a sus colaboradores, contratistas y proveedores sobre la presente Política, la Ley 1581 de 2012 y las normas concordantes. La capacitación es obligatoria para todos los nuevos colaboradores antes de acceder a sistemas que traten datos personales.

Todos los colaboradores y contratistas firmarán acuerdos de confidencialidad y se comprometerán a cumplir esta Política y el Reglamento Interno de Trabajo en lo relativo a protección de datos personales.

22. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

MACROPROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
Proceso:	Administrativo		
Política:	Política tratamiento de datos personales		
Código:	PL-AD-01	Fecha	10 Junio 2026
		Versión	01



La presente Política entra en vigor a partir de su aprobación por la Gerencia y permanecerá vigente mientras DBAEXPERTS.TECH S.A.S. realice el tratamiento de datos personales.

La Política se revisará al menos anualmente y se actualizará cuando se presenten cambios en la normativa, en las operaciones de la empresa o en las recomendaciones de la SIC. Los cambios sustanciales se comunicarán a los titulares a través de los canales oficiales (página web, correo electrónico, comunicaciones internas), informándoles las modificaciones y, cuando corresponda, solicitando nuevas autorizaciones.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de Cambio
1	10 Junio 2026	Generación del documento

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Elaboró/Actualizó	Revisó	Aprobó
1	10 Junio 2026	Diana Avendaño Analista de Calidad	Christian Arias Gerente	Christian Arias Gerente