

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

1. Generalidades

1.1. Objetivo

La sociedad **DRV INGENIERIA S.A.S.** legalmente constituida e identificada con NIT No. 900.616.793-1 domiciliada en Bogotá, ubicada en la Carrera 56ª No. 60 – 16, dirección electrónica habeasdata@drvingeneria.co y teléfono (601) 9057484, pone a conocimiento de los Titulares de los Datos Personales que sean tratados de cualquier manera por la empresa, esta política de tratamiento de la información (la “Política”), dando cumplimiento con ello a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, La circular externa 02 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio 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.

1.2. Alcance

La presente Política aplica para todos los Titulares de los Datos Personales que sean tratados de cualquier manera por la empresa.

a. Directrices de las políticas.

El presente política se rige bajo los principios para el Tratamiento de Datos Personales establecidos por la normativa que los regula y que a continuación se enuncian:

- Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de Datos: El Tratamiento a que se refiere la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- Principio de Finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- Principio de Libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

- Principio de Veracidad o Calidad: La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Principio de Transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- Principio de 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. En este sentido, 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 y a lo indicado en el presente documento.

- Principio de Seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

b. Ámbito de aplicación:

Esta política será de aplicación respecto de todo tratamiento de datos de carácter personal que figuren en carpetas, archivos físicos o digitales, automatizados o no y que administre **DRV INGENIERIA S.A.S**, así como a toda modalidad de tratamiento posterior al que sean

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

sometidos estos datos. La puesta en práctica de esta política es obligatoria para todos los funcionarios y personal que se encuentra al servicio de **DRV INGENIERIA S.A.S** incluyendo, pero sin limitarse a practicantes, trabajadores, brigadistas, contratistas, miembros de Junta Directiva y accionistas, etc., sin perjuicio de la observancia de las disposiciones legales vigentes sobre protección de datos. En caso de existir alguna contradicción entre éste Manual y la normatividad vigente para el efecto, primará la Ley.

c. Destinatarios:

La política se aplicará y por ende obligará a las siguientes personas:

- ii. Representante legal.
- ii. Personal interno de **DRV INGENIERIA S.A.S.**, directivos o no, que custodien y traten bases de datos de carácter personal.
- iii. Proveedores y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a **RV INGENIERIA S.A.S.**, bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se efectúe cualquier tratamiento de datos de carácter personal. Esta previsión deberá incluirse en todos los contratos.
- iv. Clientes que hagan uso de los servicios que ofrece la empresa y el tratamiento de éstos será manejado por los sistemas de facturación.
- v. Aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario, contractual, entre otras.
- vi. Personas públicas y privadas en condición de usuarios de los datos personales.
- vii. Las demás personas que establezca la ley

1.3. Definiciones

Las expresiones utilizadas en mayúsculas en esta Política tendrán el significado que aquí se les otorga, o el significado que la Ley o la jurisprudencia aplicable les den, según dicha Ley o jurisprudencia sea modificada de tiempo en tiempo. Cualquier diferencia que exista entre los términos aquí definidos y los establecidos en la Ley, se preferirán aquellos señalados en la Ley.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por parte del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales; La autorización podrá manifestarse por (i) escrito, (ii) de forma oral, o (iii) mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.
- **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

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

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.

- **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Dato Financiero:** Es todo Dato Personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen, cuyo Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.
- **Dato Personal:** Cualquier información (numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo) vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- **Dato Público:** Es el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y, en consecuencia, es aquel 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, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.
- **Dato Sensible:** Es el Dato Personal que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales o filosóficas, la pertenencia a sindicatos , organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

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:** Es la 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 de Tratamiento:** Es la 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 Personales.
- **Persona Determinable:** Toda persona que pueda determinarse en su identidad, de manera directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social.
- **DRV INGENIERIA S.A.S:** Empresa comercial.
- **Titular:** Es la persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento, como consecuencia de la relación que tiene el Titular y la empresa.
- **Transferencia:** Tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia envía la información de 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 a un tercero de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del Responsable, para cumplir con las finalidades de este último.
- **Tratamiento:** Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su Transferencia y/o Transmisión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

2. Políticas

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

2.1. Principios

DRV INGENIERIA SAS, 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:

- **Autorización previa:** 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. En caso de que los Datos Personales hayan sido obtenidos con anterioridad a la expedición del Decreto 1377 de 2013, la empresa buscará los medios ordinarios y alternativos pertinentes para convocar a los Titulares y obtener su autorización retroactiva, siguiendo los lineamientos establecidos en dicho Decreto y las normas concordantes.
- **Finalidad autorizada:** Toda actividad de Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a las finalidades mencionadas en esta Política o a las mencionadas en la Autorización otorgada por el Titular de los Datos Personales, o en los documentos específicos donde se regule cada tipo o proceso de Tratamiento de Datos Personales. La finalidad del Tratamiento particular de un Dato Personal debe ser informada al Titular del Dato Personal al momento de obtener su Autorización. Los Datos Personales no podrán ser tratados por fuera de las finalidades informadas y consentidas por los Titulares de los Datos.
- **Calidad del Dato Personal:** El Dato Personal sometido a Tratamiento debe ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de Datos Personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, la empresa deberá abstenerse de Tratarlos, o solicitar a su titular la completitud o corrección de la información.
- **Entrega de información al Titular:** Cuando el Titular lo solicite, la empresa deberá entregarle la información acerca de la existencia de Datos Personales que le conciernan al solicitante. Esta entrega de información la llevará a cabo la dependencia de la empresa encargada de la protección de datos personales.

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

- **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.
- **Temporalidad:** La empresa no usará la información del titular más allá del plazo razonable que exija la finalidad que fue informada al Titular de los Datos Personales.
- **Acceso restringido / Seguridad:** Salvo por los Datos Personales expresamente autorizados, la empresa no podrá hacer disponibles Datos Personales para su acceso a través de internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se establezcan medidas técnicas y de seguridad que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.
- **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 a haya terminado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos Personales deben continuar siendo Tratados de conformidad con esta Política y con la Ley.
- **Individualidad:** La empresa mantendrá de manera separada las Bases de Datos en las que tiene la calidad de Encargado de las Bases de Datos en las que es Responsable.
- **Necesidad:** Los Datos Personales solo pueden ser Tratados durante el tiempo y en la medida que el propósito de su Tratamiento lo justifique. La empresa propenderá por recopilar única y exclusivamente los datos necesarios para cumplir a cabalidad con la regulación y las finalidades establecidas.

2.2. Tratamiento de Datos Personales

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

Los Datos Personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados de acuerdo a la finalidad o finalidades que tenga cada tipo de Tratamiento.

2.2.1. Tratamiento de Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes

La empresa tratará los Datos Personales de un menor de 18 años, siempre que exista el consentimiento previo y expreso de padres o tutores legales.

En estos casos, los padres o tutores legales pueden cambiar o revocar la Autorización tal como se describe en esta Política. Adicionalmente, el Tratamiento de los Datos Personales de niñas, niños y adolescentes, cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:

- El Tratamiento responderá y respetará el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- En todo momento se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales.
- El niño, niña o adolescente será escuchado, y su opinión será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

2.2.2. Tratamiento de Datos Sensibles

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles cuando:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley, no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento se refiere a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, o dentro del marco de procesos de mejoramiento, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

2.2.3. Obligaciones de la empresa como Responsables

Cuando la empresa actúe como Responsable directo del tratamiento de los datos de los titulares de datos deberá cumplir los siguientes deberes:

- Garantizar a los titulares, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho Constitucional de Hábeas Data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en el presente Norma, 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 por virtud de la autorización otorgada.
- 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 del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta norma y en la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos. **DRV INGENIERIA S.A.S** cumple con esta obligación a través de la adopción de esta Norma.
- Informar al encargado del tratamiento la circunstancia de que determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- 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.

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

Cuando **DRV INGENIERIA S.A.S**, realice el tratamiento por cuenta de un tercero (encargado del tratamiento de los datos), o legalmente le corresponda suministrarlos, cumplirá los siguientes deberes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en esta Norma y en la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares. **DRV INGENIERIA S.A.S** cumple con dicha obligación a través de la adopción de la presente Norma.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo de habeas data en trámite" en relación con la información personal que se discuta o cuestione por los titulares, acorde con la forma en que se regule en la ley.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información sobre habeas data en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio o por otra autoridad competente.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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. 1) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurran las calidades de responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

2.3. Finalidades del Tratamiento

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:
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Permitir el acceso a los datos personales a los auditorios 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.

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

- 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.
- 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.

2.4. Derechos del Titular de los Datos Personales

De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- Derecho de actualización: Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a la empresa o los Encargados del Tratamiento de los mismos. Este derecho se podrá ejercer frente a Datos Personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Derecho de prueba: Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la empresa, salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en las normas que la reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen o deroguen), o cuando se haya presentado la continuidad del Tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
- Derecho de información: Presentar solicitudes ante la empresa o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.
- Derecho de quejas y reclamos: Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la empresa de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.
- Derecho de revocación: Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de la empresa, cuando la Superintendencia de

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el Tratamiento la empresa o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la Base de Datos del Responsable.

- Derecho de acceso: Solicitud acceso y acceso en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.
- Derecho de conocimiento: Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información. Así como conocer a la dependencia o persona facultada por la empresa frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.
- Derecho de supresión: Solicitar la supresión de sus Datos Personales de las Bases de Datos siempre y cuando no exista un deber legal o una obligación de carácter contractual en virtud de la cual no sea posible dicha supresión.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política, mediante la presentación de su documento de identificación o copia del mismo. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los adultos que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Así mismo podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

Excepcionalmente, esta autorización no será solicitada en los siguientes casos:

- Cuando sea requerida por entidad pública o administrativa en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.
- Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
- Cuando sea tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando se trate de datos personales relacionados con el registro civil de las personas.
- En estos casos, si bien no se requiere de la autorización del titular, sí tendrán aplicación los demás principios y disposiciones legales sobre protección de datos personales.

2.5. Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos.

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

La empresa ha designado a la gestión de Servicio al Cliente como área a cargo de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales. La persona designada de Servicio al Cliente tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y esta Política. Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con Datos Personales son:

- Recibir las solicitudes de los Titulares de Datos Personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o esta Política, como por ejemplo: solicitudes de actualización de Datos Personales; solicitudes para conocer los Datos Personales; solicitudes de supresión de Datos Personales; solicitudes de información sobre el uso dado a sus Datos Personales; solicitudes de actualización de los Datos Personales; solicitudes de prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley, entre otras.
- Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.

Los datos de contacto del Servicio al Cliente son:

Dirección física: Carrera 56ª No. 60 – 16

Dirección electrónica: habeasdata@drvingeneria.co

Teléfono: (601) 9057484

Cargo de la persona de contacto: Asistente administrativo

2.6. Procedimientos para ejercer los derechos de los Titulares de los Datos Personales

2.6.1. Consultas

La empresa dispondrá de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, formulen consultas respecto de cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de la empresa. Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de ventanilla, electrónicos a través del correo de Servicio al Cliente habeasdata@drvingeneria.co o telefónicamente en la línea de atención (601) 9057484, encargados de recibir las peticiones, quejas y reclamos en los teléfonos.

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

Cualquiera que sea el medio, la empresa guardará prueba de la consulta y su respuesta. En consecuencia, los siguientes son los pasos a seguir para la presentación de consultas:

- Las solicitudes se deberán formular por escrito.
- La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada. Para ello puede solicitar el documento de identificación del Titular o copia del mismo, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según sea el caso.
- Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, de conformidad con los criterios de acreditación establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, la empresa recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las Bases de Datos de la empresa.
- La persona asignada para atender la consulta dará respuesta dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por la empresa.

En todo caso, la respuesta definitiva a todas las solicitudes no tardará más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por la Empresa.

2.6.2. Reclamos

La empresa dispone de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, representante y/o apoderados, aquellos que estipularon por otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, formulen reclamos respecto de: (i) Datos Personales Tratados por la empresa que deben ser objeto de corrección, actualización, supresión o revocatoria de la Autorización o (ii) el presunto incumplimiento de los deberes de Ley de la empresa.

Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de ventanilla, electrónicos a través del correo de Servicio al Cliente para los asuntos relacionados con esta Política habeasdata@drvingeneria.co o telefónicamente en la línea de atención (601) 9057484, encargados de recibir las peticiones, quejas y reclamos en los teléfonos.

Cualquiera que sea el medio, la empresa guardará prueba del reclamo y su respuesta. En consecuencia, los siguientes son los pasos a seguir para la presentación de reclamos:

- El reclamo se formulará mediante solicitud escrita.
- La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

representación de aquél de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada. Para ello puede solicitar la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según sea el caso.

- El reclamo debe contener la siguiente información: (i) Nombre y número de documento de identificación del Titular. (ii) Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto). (iii) Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante. (iv) La descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos. (v) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección, revocatoria, supresión, o cumplimiento de deberes). (vi) Los documentos que se quiera hacer valer. (vii) Firma, correo electrónico, nombre y número de identificación del solicitante del reclamo.
- Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, la empresa requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- Si por cualquier hecho la persona que recibe el reclamo al interior de la empresa no es competente para resolverlo, dará traslado al encargado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido el reclamo, e informará de dicha remisión al reclamante.

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.

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.

2.6.3. Revocatoria

El Titular puede revocar la Autorización para el Tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o exista una obligación legal o contractual.

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

2.7. Seguridad de la Información

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.

2.8. Transferencia y Transmisión de Datos Personales.

La empresa cuando realice o ejecute transferencias o transmisiones de datos personales de los titulares, garantizará el cumplimiento estricto y eficaz, atendiendo el literal a) del artículo 26 de la Ley 1581 del año 2012.

2.9. Video de Vigilancia

La empresa a través de medios magnéticos y/o tecnológicos instalados en el interior y exterior de sus instalaciones, realiza videos o imágenes diarias de las personas que ingresan o tienen acceso al inmueble donde se desarrollan los servicios contemplados en el objeto social de la empresa. Por lo tanto, DRV INGENIERIA SAS informará sobre la existencia de estos mecanismos de seguridad, a través de avisos o carteles, los cuales estarán ubicados en diferentes espacios del edificio para que estén visualmente al alcance de los titulares. El aviso contemplará que, la finalidad recolectada será, la de proporcionar espacios de seguridad a nuestros titulares y proteger los bienes de la empresa. Asimismo, la información recolectada podrá ser usada como prueba ante cualquier autoridad, de acuerdo con la regulación aplicable. Adicionalmente, los videos de vigilancia garantizarán el derecho a la intimidad personal.

2.10. Vigencia

	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS	Código: POL-TRD-001
		Versión: 01
		Fecha: 13/02/2025

Esta Política rige a partir del 01 de enero de 2025. 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.

2.11. 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.

3. Referencias

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre.
- Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Ley 1581 de 2012. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 1074 de 2015. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- Circular 886 de 2014. Por la cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.
- Circular Externa 02 de 2015. Por la cual la Superintendencia de Industria y Comercio impartió instrucciones a los responsables del tratamiento de datos personales, personas jurídicas de naturaleza privada inscritas en las cámaras de comercio y sociedades de economía mixta, para efectos de realizar la inscripción de sus bases de datos en el registro nacional de bases de datos a partir del 9 de noviembre de 2015.
- Decreto 1074 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.