POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

1. NOTA PRELIMINAR.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios (o cualquier otra norma que reglamente, adicione, ejecute, complemente, modifique, suprima o derogue a la Ley 1581 de 2012), DISPOWER S.A.S. E.S.P. adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de sus actividades.

De esta manera, DISPOWER S.A.S. E.S.P. manifiesta que garantiza los derechos a la privacidad, la intimidad y el buen nombre en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, suministren a DISPOWER S.A.S. E.S.P. cualquier tipo de información o dato personal, podrán conocerla, actualizarla y rectificarla.

2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

1. Razón social: DISPOWER S.A.S. E.S.P.
2. Dirección: Calle 163 A No. 20 – 15
3. Ciudad: Bogotá D.C.
4. País: Colombia
5. Correo electrónico: servicioalcliente@dispower.co
6. Teléfono: 01 8000 423 832. / + 57 3223631064.

3. DISPOSICIONES GENERALES.

Los términos con mayúscula tendrán la definición dispuesta en las Políticas de Tratamiento y en caso de no estar aquí definidas por la ley aplicable vigente. DISPOWER S.A.S. E.S.P. es la sociedad responsable de la administración y debida custodia de los datos personales, los cuales han sido recolectados en el desarrollo de

su objeto social, con la finalidad de registrar en sus sistemas, la información de sus clientes, proveedores y funcionarios.

Para los efectos de esta política, DISPOWER S.A.S. E.S.P. será denominado DISPOWER, y los proveedores, usuarios, colaboradores, empleados o cualquier otra persona registrada que haya suministrado en forma voluntaria la información con cualquier fin comercial, laboral, entre otros, serán denominados en forma conjunta como los TITULARES.

4. FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.

Los Datos personales que son recolectados en las diferentes bases de datos de DISPOWER serán utilizados para los siguientes fines:

a. El desarrollo del objeto social de DISPOWER y de la relación contractual que vincula a DISPOWER y los TITULARES.
b. Información relativa al cumplimiento de las obligaciones de los TITULARES.
c. La remisión de información comercial sobre los productos y/o servicios que presta DISPOWER, promociones, comunicación sobre la implementación o modificación de los procedimientos de registro de cuentas, servicio al cliente, o manuales para nuevos productos y/o servicios.
d. La adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas, o cualquier tipo de fraude.

5. TRATAMIENTO.

Los Datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y en general gestionados de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga el tratamiento.

a. Tratamiento de datos sensibles:

DISPOWER aplicará las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, por lo cual se asegurará que:

i. 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.
ii. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del TITULAR y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
iii. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
iv. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento se adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

b. Tratamientos de datos personales de niñas, niños y/o adolescentes:

El Tratamiento de Datos personales de niños, niñas y/o adolescentes que no sean de naturaleza pública cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos en su tratamiento:

a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
c. Valoración de la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los anteriores requisitos, se solicitará autorización para el Tratamiento de Datos personales al representante legal del niño, niña o adolescente.

6. FINALIDADES DE LOS TRATAMIENTOS.

La información personal que es tratada en DISPOWER tiene las siguientes finalidades, según cada grupo de interés:

Trabajadores, contratistas prestadores de servicios, pensionados y/o beneficiarios:

Relacionamiento, comunicación, registro (hoja de vida, seguridad social, pensional y de historia laboral), organización, actualización, procesamiento de liquidaciones y prestaciones sociales, capacitación, reporte, estadística, planeación, mejora, análisis, auditaje, defensa jurídica y gestión de las actuaciones laborales, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los trabajadores, pensionados y sus familiares y/o beneficiarios, y los contratistas prestadores de servicios con DISPOWER.

Clientes: Relacionamiento, comunicación, registro, acreditación, consolidación, organización, actualización, atención, tramitación (solicitudes, peticiones, quejas y reclamos), defensa jurídica y gestión de las actuaciones, estadísticas, encuestas de satisfacción, segmentación, comercialización y mercadeo, facturación, tributación, informaciones, propiedad industrial, protección de la competencia, control y actividades en las cuales se relacionan o vinculan los clientes con DISPOWER.

Proveedores y sus trabajadores y contratistas: Contratación (Vinculación, control, terminación, cierre o liquidación de contratos), Comunicación, registro, consolidación, actualización, tramitación (solicitudes, peticiones, quejas y reclamos), control, acreditación, aseguramiento, auditaje, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, liquidaciones, contabilización, tributación, pagos, defensa jurídica y gestión de las actuaciones, informaciones, propiedad industrial, y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores y sus trabajadores y contratistas con DISPOWER.

7. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.

Las bases de datos tendrán una vigencia igual al periodo de tiempo de vigencia de relación contractual con DISPOWER. La autorización podrá ser revocada en los eventos previstos en la ley.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES.

En DISPOWER los Titulares tienen los siguientes derechos, de conformidad con lo establecido el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, son derechos de los usuarios los siguientes:

a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012;
c. Ser informado por el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9. AUTORIZACIÓN.

Exceptuando los casos definidos en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen), en los casos en que se requiera contar con la autorización previa del Titular, DISPOWER la solicitará a más tardar al momento de la captura de la información. La autorización deberá ser expresa e informada en el sentido de incluir las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, y obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

10. PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS.

Los TITULARES, conforme los derechos que por ley son consagrados, tienen derecho a conocer, actualizar, suprimir y rectificar sus datos personales en caso de ser inexactos o revocar la autorización para su almacenamiento y eliminación de las bases de datos administradas por DISPOWER.
Para ejercer sus derechos atención, consultas y reclamos, cuenta con los siguientes canales de comunicación:

a. Radicando su solicitud por escrito en nuestra oficina principal ubicada en la Calle 163 A No. 20 - 15, Bogotá D.C.
b. Comunicándose a la línea telefónica: 01 8000 423 832. / + 57 3223631064.
c. Mediante comunicación dirigida al correo electrónico: servicioalcliente@dispower.co

Para el adecuado trámite de su consulta o reclamo, es necesario que se adicione un contenido mínimo a su solicitud, la cual se encuentra compuesta por la siguiente información básica:

a. Nombres y apellidos.
b. Datos de contacto (Dirección, física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
c. Medios para recibir respuesta a su solicitud.
d. Motivo(s) y/o hecho(s) que dan lugar a la consulta o reclamo.
e. Descripción del derecho que desea ejercer ante DISPOWER y los datos personales sobre los cuales recae.
f. Firma, número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.

Toda consulta o reclamo deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

a. Copia del documento de identidad del titular de la información ampliado al ciento cincuenta por ciento (150%).
b. Si la solicitud es realizada por causahabiente, representante del titular o apoderado se deberá aportar el documento que acredita dicha calidad.
c. Documentos adicionales que soportan la solicitud a realizar.

11. TRÁMITE DE RECLAMOS.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a DISPOWER S.A.S. E.S.P. a través de los canales y con la información antes indicada. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha 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 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.

12. TRÁMITE DE CONSULTAS:

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

13. ACCESO A LA INFORMACIÓN:

La autorización de acceso se hace extensiva a quien represente los derechos de DISPOWER, a quien éste contrate para el ejercicio de estos o a DISPOWER quien ceda sus derechos, sus obligaciones o su posición contractual, en relación con el Titular, así como a la ejecución de(los) contrato(s) que se hayan suscrito. Así mismo, a los terceros con quien DISPOWER establezca alianzas comerciales, o contratos de prestación de servicios a partir de las cuales se codifiquen, implementen o amplíen los productos o servicios que puedan proveerse desde el punto de servicio afiliado.

14. POLÍTICAS

En DISPOWER, se establecen las siguientes directrices generales:

a. Registrar las bases de datos en el registro nacional de bases de datos (RNBD) en cumplimiento a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
b. El colaborador responsable del tratamiento de las bases de datos reportará las bases de datos con información personal que administre, informará las novedades de su administración y reportará las nuevas bases de datos.
c. Implementar procedimientos para garantizar el cumplimiento de su política de tratamiento de información Personal.
d. El incumplimiento de las políticas de tratamiento de la información acarreara las sanciones disciplinarias estipuladas en el reglamento interno de trabajo.
e. Los encargados del tratamiento de las bases de datos deberán mantener seguridad en el almacenamiento y acceso a la información personal que administran.
f. Implementar aviso de privacidad en el momento de recolectar información personal
g. Los procedimientos requeridos para el cumplimiento de esta norma son el manual de políticas de seguridad de la información y el manual de procedimientos de seguridad de la información.
h. Cumplir con toda la normatividad legal vigente colombiana que dicte disposiciones para la protección de datos personales.

Políticas específicas relacionadas con el tratamiento de Datos Personales:

a. Se realizará el tratamiento de Datos Personales en ejercicio propio de sus funciones legales y para el efecto no requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular. Sin embargo, cuando no corresponda a sus funciones deberá obtener la autorización por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios

electrónicos o físicos.

b. El Dato Personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Se mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.
c. Los Datos Personales solo serán Tratados por aquellos funcionarios que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades o por los Encargados.
d. Se autorizará expresamente al Administrador de las bases de datos para realizar el tratamiento solicitado por el Titular de la información.
e. No habrá Datos Personales disponibles para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.
f. Todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo con el Titular del Dato Personal haya finalizado.
g. El Titular, directamente o a través de las personas debidamente autorizadas, podrá consultar sus Datos Personales en todo momento y especialmente cada vez que existan modificaciones en las Políticas de Tratamiento de la información.
h. Se suministrará, actualizará, ratificará o suprimirá los Datos Personales a solicitud del Titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada que induzca al error o aquella que haya sido tratada previa a la vigencia de la ley y que no tenga autorización o sea prohibida.
i. Se entregará información solicitada, ya sea mediante una petición, consulta o reclamo por parte del Titular, sobre la manera como son utilizados sus Datos Personales. Así mismo, se eliminará la información que el Titular solicite.
j. Las políticas establecidas respecto al tratamiento de Datos Personales podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigencia y tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.

k. Los Datos personales sujetos a tratamiento deberán ser manejados proveyendo para ello todas las medidas tanto humanas como técnicas para su protección, brindando la seguridad de que ésta no pueda ser copiada, adulterada, eliminada, consultada o de alguna manera utilizada sin autorización o para uso fraudulento.
l. Cuando finalice alguna de las labores de tratamiento de Datos Personales por los Servidores, contratistas o Encargados del tratamiento, y aun después de finalizado su vínculo o relación contractual, éstos están obligados a mantener la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
m. Se realizará sensibilización mediante campañas y actividades de orden pedagógico, a sus funcionarios, contratistas y terceros encargados del tratamiento, sobre las obligaciones que tienen en relación con el tratamiento de Datos Personales.
n. No se realizará transferencia de información relacionada con Datos Personales a países que no cuenten con los niveles adecuados de protección de datos, de acuerdo con los estándares que estén fijados en la misma Superintendencia.
o. El Encargado del Tratamiento de información de Datos Personales, respetara las condiciones de seguridad y confidencialidad de la información del Titular establecidas en las anteriores políticas.

15. VIGENCIA

Las presentes directrices de tratamiento de la información personal rigen a partir del 01 de enero de 2026.