



**POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
CORRESPONSALES DISTRICOL S.A.S**

**LEE CUIDADOSAMENTE ESTAS POLÍTICAS, CONTIENEN
INFORMACIÓN IMPORTANTESOBRE EL MANEJO DE LOS DATOS
PERSONALES**

Responsable de las bases de datos: CORRESPONSALES DISTRICOL S.A.S

Dirección: calle 3 sur #41-64

Correo electrónico: soporte@districol.com.co

Teléfono: +57 4 2667666

CORRESPONSALES DISTRICOL S.A.S en adelante "**DISTRICOL**", identificado con NIT 901.334.391 -7, actuando como **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO**, está comprometido con el respeto y la protección de los datos personales que tenemos a nuestra disposición, por eso, disponemos de la presente Política de Tratamiento de datos personales, para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones que reglamentan la materia.

El Usuario que usa los servicios de **DISTRICOL** o simplemente acepta el tratamiento de los datos por parte de **DISTRICOL**, debe conocer y aceptar las siguientes Políticas de Tratamiento de Datos personales ("**Políticas de Datos**").

Para comprender nuestra política de datos es importante que tenga presente las siguientes:

DEFINICIONES.

- **TITULAR:** Cada una de las personas naturales con las que se relacionan los datos personales.
- **BASE DE DATOS:** Es un conjunto de datos personales almacenados que son objeto de tratamiento.
- **DATOS PERSONALES:** Conjunto de información susceptible de relacionarse con una o más personas naturales.
- **DATOS SENSIBLES:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su 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 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.

- **TRATAMIENTO DE DATOS (O “TRATAMIENTO”):** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asoció con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asoció con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **TRANSMISIÓN** Cuando **DISTRICOL** comparte sus datos personales con un tercero para que éste cumpla con una tarea o mandato específico. El tercero recibe los datos en calidad de **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**, es decir, que realice el tratamiento de los datos personales transmitidos, por cuenta de **DISTRICOL**.
- **TRANSFERENCIA:** Es el envío de los datos personales o bases de datos (de manera gratuita o recibiendo a cambio una contraprestación) que se da entre un Responsable del tratamiento hacia otro Responsable. A diferencia de la transmisión, en la transferencia cada una de las partes es independiente y la persona que recibe las bases de datos, no es un encargado sino directamente un Responsable.

1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS.

Esta política establece los lineamientos para el tratamiento de los datos personales en **DISTRICOL**, regula los principios y las finalidades del uso de la información, los mecanismos para consultas y reclamos, las medidas de seguridad y demás aspectos relacionados con el uso y la protección de los datos personales.

Aplica para empleados, contratistas, clientes, proveedores, Accionistas, Operadores Corresponsales como persona natural y representantes legales de las personas jurídicas vinculadas, entre otros, así como para aquellas personas interesadas en nuestra empresa



que autorizaron y aceptaron el tratamiento de sus datos, que se denominarán en forma conjunta como TITULARES.

DISTRICOL es una sociedad comercial responsable de administrar y custodiar base de datos personales, los cuales han sido recolectados en el desarrollo de su objeto social, con la finalidad de prestar un adecuado servicio y tener un adecuado conocimiento de nuestros trabajadores, Clientes, aliados y Operadores Corresponsales.

2. ALCANCE

DISTRICOL, en cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen, como Responsable y/o Encargado, cuando aplique, velará por la protección y buen manejo de los datos personales de personas naturales que se encuentran almacenados y registrados en las bases de datos administradas por **DISTRICOL**, ya sea que hayan sido recolectados de forma presencial o por cualquier medio tecnológico. Así las cosas, todas las áreas de **DISTRICOL** que involucre el tratamiento de datos de carácter personal, estarán sometidas a lo dispuesto en esta política.

Así mismo, durante la ejecución de sus actividades podrá efectuar el tratamiento de datos personales de forma conjunta con las entidades que ha celebrado Contratos Estratégicos para darcumplimiento a su objeto social, como es Bancolombia S.A.

3. PRINCIPIOS.

DISTRICOL está comprometida con la implementación de mecanismos relacionados con la información personal de terceros para garantizar, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El Tratamiento de datos es una actividad reglada en Colombia, que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y en las demás disposiciones que de desarrollen la materia.
- **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad definida, legítima, explícita e informada al Titular, de acuerdo con la Constitución y la Ley.
- **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el



consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no pueden ser 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.
- **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 concierne.
- **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular. 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.
- **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, 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.
- **EL PRINCIPIO DE LIMITACIÓN DEL PLAZO DE CONSERVACIÓN:** Sólo pueden tratarse los datos adecuados, pertinentes y necesarios para una finalidad, la conservación de esos datos debe limitarse en el tiempo al logro de los fines que el tratamiento persigue.

4. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

DISTRICOL requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del **TITULAR** de los **DATOS PERSONALES** para el tratamiento de los mismos, excepto en los casos expresamente autorizados en la ley.



En el proceso de admisión y contratación a DISTRICOL en calidad de empleado o contratista, para la contratación como Operador Corresponsal, como representante legal y personal encargado para la ejecución del contrato como Cliente, como para la celebración y ejecución del contrato social, comercial o de Alianza solicitaremos la autorización al **TITULAR**, el cual podrá conocer de manera previa la presente política y aceptar de manera libre el tratamiento de sus datos.

Teniendo en cuenta que Districol opera como un agregador de corresponsales bancarios de Bancolombia, podrá Transferir a dicha entidad los datos personales y estadísticos de los Operadores Corresponsales para su vinculación como Corresponsal y garantizar el cumplimiento del contrato durante su ejecución.

Así mismo, podemos recibir información estadística de Bancolombia para evidenciar información que permita mejorar la calidad del servicio ofrecido por los Operadores Corresponsales.

Para otorgar la autorización, el **TITULAR** deberá acreditar su identidad en forma suficiente, o los causahabientes, acudientes, representantes o apoderados del titular, deberán acreditar tal calidad.

5. DESTINATARIOS

La presente política se aplicará para todas las personas que de manera directa o indirecta tengan relación de cualquier tipo con **DISTRICOL**, ellos incluyen, entre otros, trabajadores, Clientes, Usuarios, proveedores, Aliados, y Contratistas.

6. CANALES DE RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

DISTRICOL obtendrá la autorización por parte del **TITULAR** a través de los siguientes canales, sin limitarse a ellos:

- Contratos laborales y civiles.
- Contratos de colaboración mercantil
- Aplicativos y formularios virtuales.
- Chats.
- Llamadas telefónicas: En consultas o solicitudes telefónicas se recolectan datos personales, incluida la grabación de la llamada.
- Cámara de video: Cuando se encuentra en las instalaciones, obtenemos datos





como su imagen a través de las cámaras de video y seguridad.

La autorización del **TITULAR** no será necesaria en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- El tratamiento es necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública, como la protección frente a amenazas transfronterizas graves para la salud.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

7. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN

Como norma general, los datos del Titular no se transmitirán y/o transferirán a terceros, excepto en los casos en los que legalmente estamos obligados a hacerlo, o en caso que la transmisión y/o transferencia de datos sea necesaria para el establecimiento de la relación contractual y en desarrollo de las finalidades descritas en el presente documento, o cuando el Titular haya dado su consentimiento explícito previo para la transferencia de los datos.

- Para el manejo interno de los datos, éstos podrán ser conocidos por el personal autorizado, los cuales deberán conocer los procedimientos de seguridad y recolección de datos.
- Para el manejo externo de los datos, es decir, cuando transferimos o transmitimos los datos personales a terceros, como a empresas aliadas, y Clientes como Bancolombia S.A., nos aseguraremos de que ellos cumplan con la legislación en materia de protección de datos, con las medidas de seguridad y las mismas garantías otorgadas por nosotros.
- DISTRICOL, podrá solicitar a terceros y/o Encargados la información y documentación pertinente que permita acreditar el cumplimiento del Régimen General de Protección de datos personales.
- DISTRICOL podrá, cuando aplique, celebrar contratos de Transmisión u otro





instrumento jurídico que garantice la protección de los datos personales.

Es importante señalar que entre los lugares donde sus datos podrían ser procesados podrían figurar países que no gocen del mismo grado de protección de datos que el país desde el cual la información ha sido proporcionada. Si este es el caso, adoptaremos todas las medidas razonables para garantizar que sus datos sean tratados con los niveles de protección y seguridad que recibirán de acuerdo a las normas colombianas, verificando si la Superintendencia de Industria y Comercio ha incluido al país respectivo en la lista de países que ofrecen un nivel adecuado de protección de datos o revisará la normativa vigente en el país receptor de la información.

8. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, SUGERENCIAS,CONSULTAS Y RECLAMOS

Todo **Titular** de Datos Personales o sus causahabientes tienen derecho de forma gratuita a realizar consultas y solicitudes a **DISTRICOL** para conocer, acceder, actualizar, rectificar, suprimir información, solicitar la portabilidad de los datos y revocar la autorización o para realizar peticiones, quejas y reclamos respecto al Tratamiento que **DISTRICOL** da a la información.

La consulta debe estar dirigida a **DISTRICOL**, con el nombre completo del Titular, la descripción de la consulta, solicitud, petición, queja o reclamo, la dirección de residencia, el teléfono de contacto y el correo electrónico. El Titular de la información o su causahabientes deberá presentary/o adjuntar los siguientes documentos:

- Si se trata del Titular: Documento de identidad válido.
- Si se trata del causahabiente: Documento de identidad válido, Registro Civil de Defunción del Titular, Documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.
- Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Documento de identidad válido, Documento que acredite la calidad de Representante legal y/o apoderado del Titular Y el número del documento de identidad del Titular.

En caso de que la consulta resulte incompleta, **DISTRICOL** solicitará al interesado que subsane las fallas dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo. Transcurridos dos meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la reclamación o petición.





La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informarán los motivos de la demora, y 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 término.

La consultas deberán ser comunicadas a nuestro correo electrónico:
soporte@districol.com.co

9. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

DISTRICOL en su condición de Responsable y/o Encargado del tratamiento de la información de carácter personal que recopile, almacene, actualice, transmita o suprima datos de sus Cliente, Socios, empleados, proveedores y comunidad en general, les da tratamiento a los datos para las finalidades descritas a continuación, no sin antes advertir que estas se limitan estrictamente al desarrollo del objeto de **DISTRICOL** .

9.1 Finalidades para los Operadores Corresponsales como persona natural o en su calidad de representante legal, así como sus empleados:

- A. Para celebrar, actualizar y ejecutar el Contrato de Colaboración Mercantil.
- B. Para la vinculación como Operador Corresponsal de Bancolombia.
- C. Confirmar la identidad de las personas naturales o representantes legales de personas jurídicas.
- D. Cumplir con las obligaciones legales y las derivadas de las relaciones contractuales que se establecen y llegaren a establecerse entre DISTRICOL y sus Clientes.
- E. Podrá transferir los datos personales a Bancolombia S.A. con la finalidad de dar cumplimiento al objeto del Contrato celebrado con el Operador Corresponsal.
- F. Para verificar, reportar y actualizar los datos ante las centrales de riesgo.
- G. Tener una eficiente información, comunicación y control relacionados con el vínculo comercial, sea cual fuere el acto o negocio jurídico realizado.
- H. Dar cumplimiento a obligaciones existentes para con cualquier autoridad pública del orden municipal, departamental o nacional.
- I. Proveer a los clientes de CORRESPONSALES DISTRICOL S.A.S con los productos y servicios ofrecidos por ésta.



- J. Atender cualquier requerimiento de una autoridad administrativa o judicial.
- K. Atender cualquier tipo de proceso legal que involucre a las partes.
- L. Expedir recomendaciones o certificaciones
- M. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto SMS oMMS, o por cualquier otro medio análogo o digital de comunicación, información necesaria para el correcto desarrollo de la relación comercial.
- N. Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, ya sea directamente o mediante un tercero contratado para tal función.
- O. Suministrar información comercial y legal de los servicios.
- P. Conocer la ubicación y datos de contacto del cliente para efectos de notificaciones y para aprobación del Establecimiento de comercio como Corresponsal.
- Q. Enviarle información comercial sobre ofertas, promociones y demás datos que le motiven ahacer uso del Sitio.
- R. Clasificar y posicionar la información de los Operadores.
- S. Analizar las necesidades principales de los Operadores, realizar diagnósticos y analizar toda la data relacionada con los mismos. Para ello, podrá entregar esta información a otras empresas para que faciliten el cumplimiento de dicho diagnóstico.
- T. Envío de información, publicidad, marketing, entre otros.
- U. Transferir los datos o información parcial o total a terceros para dar cumplimiento al objeto social de Districol de acuerdo con lo establecido en la presente Política.
- V. Para gestionar solicitudes, quejas y reclamos.
- W. Con fines estadísticos para compartir a Bancolombia frente a la información de los Operadores.

9.2 Finalidades del tratamiento de base de datos de los trabajadores de DISTRICOL

Para los trabajadores y aspirantes de DISTRICOL, recolectamos los datos personales para las siguientes finalidades:

- A. Suscribir el contrato de vinculación y Otrosí que se den durante la relación laboral.
- B. Realizar la afiliación al Sistema General.
- C. Realizar el pago de nómina.
- D. Desarrollar planes y políticas internas.
- E. Dar cumplimiento a las normas laborales y tributarias.

- F. Para garantizar la seguridad de las instalaciones.
- G. Todas las actividades necesarias para dar cumplimiento al contrato laboral.

9.3. Finalidades del tratamiento de base de datos de proveedores y contratistas

- A. Suscribir el contrato.
- B. Cumplir con la finalidad del contrato.
- C. Revisar la idoneidad y competencia.
- D. Realizar el pago de honorarios.
- E. Contactar en caso de requerir servicios.
- F. Las demás que se establezcan en el contrato de vinculación.

9.4. Finalidades de los Accionistas

- A. Para legalizar la vinculación del accionista a la sociedad.
- B. Para contactar al accionista.
- C. Para cumplir el objeto del contrato social.

10. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- Conocer, acceder, actualizar, rectificar, suprimir y consultar sus Datos Personales en cualquier momento respecto a los datos que considere, inexactos, fraccionados, incompletos, aquellos que induzcan a error o aquellos cuyo Tratamiento está expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar en cualquier momento una prueba de la autorización otorgada a DISTRICOL
- Abstenerse de responder preguntas sobre datos sensibles.
- Ser informado por DISTRICOL del uso que le ha dado a Datos Personales, previa solicitud.
- Consultar los mecanismos de control y seguridad dispuestos y solicitar información específica relacionada.

- Solicitar la supresión de algún dato y/o revocar la autorización cuando considere necesario.
- Objetar, reclamar, y quejarse
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas que considere pertinentes para hacer valer su derecho al Habeas Data frente a DISTRICOL .
- Acceder en forma gratuita, según lo establecido en las normas aplicables, a sus Datos Personales y Datos Personales Sensibles que hayan sido objeto de Tratamiento

11. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

DISTRICOL asegura el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes en el tratamiento de la información suministrada. Queda prohibido el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.

Los Servicios de DISTRICOL sólo están disponibles para aquellas personas que tengan capacidad legal para contratar conforme la normativa aplicable. Por lo tanto, si no cumple con esta condición, no deberá suministrar su Información Personal.

12. INFORMACIÓN RECIBIDA DE LOS

TITULARES. DISTRICOL puede recopilar los

siguientes datos e información:

Información Personal

Es información individualmente identificable del Titular y es de carácter privado. La Información Personal recopilada por **DISTRICOL** consta de los datos personales ingresados voluntariamente por el Titular y que serán necesarios para ejecutar cualquier actividad en DISTRICOL, como nombre,, dirección de correo electrónico, número de teléfono, dirección física; así como información necesaria para realizar transferencias



bancarias.

Información de ubicación y Geolocalización:

DISTRICOL para el cumplimiento de su objeto social, requiere de la autorización para la recolección de la ubicación exacta del Establecimiento comercial donde va a operar el Corresponsal Bancario, por lo tanto podrá recopilar dicha información.

13. BASE DE DATOS

DISTRICOL actúa como responsable del tratamiento de las siguientes bases de datos:

- Base de datos de los Operadores Corresponsales
- Base de datos de los Clientes.
- Base de datos de proveedores y aliados.
- Base de datos de los empleados
- Base de datos de los accionistas.

Cada base de datos recopila y almacena la información personal respectiva, con autorización previa y de acuerdo a los fines establecidos en la presente Política de tratamiento de datos personales.

14. RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Existen los siguientes momentos en que **DISTRICOL** recibe la información:

- Al momento en que el Operador Corresponsal suscribe el contrato de colaboración mercantil con DISTRICOL.
- Cuando el empleado, contratista, Aliado, Accionista suscribe el contrato respectivo con DISTRICOL.
- Cuando el Operador Corresponsal, contratista, accionista, empleado informa cualquier otro tipo de información en **DISTRICOL** de manera posterior.
- Cuando **DISTRICOL** interactúa con el Titular a través de cualquier medio digital.
- Cuando recibe información de Bancolombia de los Operadores Corresponsales.



15. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS

DISTRICOL en calidad de responsable y/o encargado, según sea el caso, del tratamiento de datos personales bajo su custodia, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente política, 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.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley; comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado.
- 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 política y en la ley.

16. TEMPORALIDAD DEL DATO PERSONAL.

En el tratamiento de datos personales que efectúa **DISTRICOL**, la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento.

En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, **DISTRICOL** procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo



dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

17. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En el tratamiento de los datos personales objeto de regulación en esta política, **DISTRICOL** adoptará medidas de seguridad física, lógicas y administrativas.

DISTRICOL prevé, cuida y adopta las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias y que se encuentren a su alcance para mantener la seguridad de la información de los Titulares y procura evitar su pérdida, adulteración, acceso o consulta de terceros no autorizados a la Plataforma interna donde se almacenan, a través de tecnologías estándar de la industria y los procedimientos internos, incluso mediante el uso de símbolos y mecanismos de encriptación, sin embargo ningún método de transmisión por Internet, o método de almacenamiento electrónico, es 100% seguro y usted utiliza nuestro sitio y nos transmite información bajo su propio riesgo, por lo tanto, **DISTRICOL** no garantiza que nunca se produzcan accesos no autorizados.

DISTRICOL cuenta con protocolos de seguridad y acceso a los sistemas de información, almacenamiento y procesamiento, incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad. Permanentemente se realiza monitoreo al sistema a través de análisis de vulnerabilidades. El personal de **DISTRICOL** que realiza el tratamiento de los datos personales ejecuta dichos protocolos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

DISTRICOL tiene el deber de notificar si existe una brecha de seguridad en la información a los Usuarios dentro de las 72 horas a la misma.

Todos los empleados y terceros han suscrito cláusulas de confidencialidad en sus contratos y están comprometidos con la manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo a los lineamientos sobre tratamiento de la información establecida en la Ley.

18. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cualquier información del Titular se encuentra regulada por las Políticas de Tratamiento





de información de **DISTRICOL**. **DISTRICOL** se reserva el derecho de modificarlas en cualquier momento. Avisaremos de estos cambios por medio de correo electrónico. Las modificaciones a las políticas comenzarán a regir desde el momento de su publicación y el uso continuado del servicio por el Titular en la fecha de última revisión constituirá aceptación de los mismos.

19. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

Todo Titular o causahabiente de Datos Personales tiene derecho a solicitar a **DISTRICOL** la eliminación total o parcial de sus Datos Personales de acuerdo al procedimiento establecido en la cláusula “**Área responsable de la atención de peticiones, quejas, sugerencias, consultas y reclamos**”.

La supresión de Datos operará y será definitiva siempre y cuando los mismos: (a) no estén siendo tratados conforme a lo establecido por la legislación vigente, (b) hayan dejado de ser necesarios para la finalidad con la cual se recaudaron o, (c) se haya superado el periodo de tiempo requerido para cumplir con el fin por el cual se recaudaron.

DISTRICOL podrá negar la eliminación cuando: (a) El Usuario tenga el deber legal y/o contractual de permanecer en la base de datos; (b) La supresión de los datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas en curso.

20. VIGENCIA

Las presentes Políticas de Tratamiento de la Información entran en vigencia a partir del 12 de febrero de 2021.

21. GENERAL

Si existiera cualquier controversia entre el Usuario y **DISTRICOL** con relación a estas Políticas, las partes se comprometen a buscar solucionar a las controversias por arreglo directo en un periodo que no podrá superar los sesenta días hábiles, posteriormente, si no se llega a un acuerdo, se comprometen llevar las diferencias ante La justicia Ordinaria.

22. NOTIFICACIONES

DISTRICOL se encuentra ubicado en la siguiente dirección y los datos de contacto son





los siguientes, lo anterior para efectos de ser notificado de cualquier acto judicial o de cualquier tipo.

Teléfono: +57 4 2667666

Correo Electrónico: adiministrativo@distericol.com.co

Actualizado al 12 de febrero del 2021

