

**POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S
NIT 901.200.736-9**

I. OBJETIVO:

La empresa DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S, para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y demás normas complementarias, por medio de la presente política establece los criterios para la atención de consultas, reclamos, almacenamiento, uso, circulación, supresión y recolección de los datos personales tratados durante el desarrollo de su objeto social y/o portafolios de servicios asociados a sus nombres comerciales y/o marcas, tales como:

a) PUEDOSER COLSULTING: Relacionada con servicios de planeación estratégica, mercadeo, finanzas, optimización de procesos y recursos humanos Consultoría en modelos de gestión por competencias, Coaching y Outsourcing de Gestión Humana.

b) PUEDOSER ACADEMY: Asociado principalmente a servicios de educación asequible y de calidad muy superior, para el desarrollo de competencias hacia el trabajo y la vida, del talento humano en Latinoamérica.

c) PREDICTHIUM: Relacionado con servicios de Marketing digital, estudios de mercado, formación y entrenamiento, liderazgo en mercadeo, marketing estratégico, diagnóstico de sistemas comerciales, entrenamiento de equipos comerciales, ventas consultiva y planes de mercadeo

d) PUEDOSER HUNTERS: Su misión fundamental es proveer servicios de reclutamiento, selección, evaluación, y seguridad, para fortalecer en nuestros clientes la gestión de su talento humano.

e) PUEDOSER KIDS: Relacionado con servicios de formación para niños y jóvenes, a través del cual se busca desarrollar valores, competencias y prevenimos en los niños comportamientos disfuncionales, asegurándoles un entorno sano para desarrollar sus potencialidades.

II. AMBITO DE APLICACIÓN:

Esta política aplica para todos los datos personales que sean utilizados y/o se encuentre en las bases de datos de la empresa DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

III. DEFINICIONES:

Para los efectos de la presente política y de la ley 1581 de 2012, se entiende por:

a) Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado que el Titular le da a la empresa para que utilice sus datos personales.

b) Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

c) Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables; como su nombre o número de identificación, o que puedan hacerla determinable, como sus rasgos físicos.

d) Encargado del Tratamiento: Es la persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales, a partir de una delegación que le hace el responsable, recibiendo instrucciones acerca de la forma en la que deberán ser administrados los datos.

e) 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;

f) Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

g) Tratamiento de datos personales: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

h) Dato público: Es 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. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

i) Dato semiprivado: Son los datos que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo al titular sino a cierto sector o a la sociedad en general.

j) Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

k) Transferencia: Se trata de la operación que realiza el responsable o el encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez, se convierte en responsable del tratamiento de esos datos.

IV. PRINCIPIOS:

DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S, establece que, en el desarrollo, procesos de recolección, uso, almacenamiento y tratamiento de los datos personales, se deberán aplicar, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

a) Principio de legalidad: El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia.

b) Principio de finalidad: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, la cual debe ser informada al Titular;

c) Principio de libertad: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) 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;

e) 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;

f) Principio de acceso y circulación restringida: El Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular o las personas designadas por el responsable. 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.

g) Principio de seguridad: Los datos personales serán tratados por el responsable o encargados 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;

h) 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.

V. OBLIGADOS:

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la empresa DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A en su calidad de responsable de tratamiento de datos personales, además estarán sometidos al cumplimiento de la presente política, los accionistas, los empleados de la empresa, los contratistas y proveedores que tengan acceso a datos personales que trate la empresa, los directivos y gerentes quienes deben liderar el cumplimiento de la presente política, los terceros autorizados, los encargados del tratamiento de datos personales y cualquier persona natural o jurídica que tenga acceso a datos personales en el desarrollo de sus funciones o actividades.

VI. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

La entidad que decide sobre la finalidad de las bases de datos y/o el tratamiento de estos es la empresa DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S. sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT 901.200.736-9 con domicilio principal en la Calle 70 # 9 - 61 Piso 2 de la ciudad de Bogotá D.C. Correo electrónico protecciondatos@puedoser.com Teléfono 6014576475 - 3118473463.

VII. TRATAMIENTO Y FINALIDAD:

El tratamiento que realizará DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A con la información personal será para la vinculación, recolección, almacenamiento, uso, circulación, intercambio, actualización, procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización de los datos personales de empleado, cliente, prospectos, contratista, contratante o proveedor todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las siguientes finalidades para los distintos grupos o partes involucradas:

a) Clientes:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto de los negocios y/o servicios contratados.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S
- Realizar, actividades de mercadeo, promoción, publicidad, mejoras en el servicio y producto, consultas, controles, verificaciones, alianzas, acuerdos, así como cualquier otra actividad relacionada con la publicidad y ofrecimiento de nuestros servicios y productos actuales y futuros.
- Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual.

- Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.
- Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas en relación con las obligaciones derivadas del contrato celebrado entre las partes.
- Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S haya suscrito un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual.
- Prestar los servicios ofrecidos por DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S y aceptados por el cliente.
- Suministrar la información a terceros con los cuales DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del servicio contratado.
- Adelantar los procesos de cobro o facturación.
- Gestionar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, contractuales, comerciales y de registros comerciales, corporativos y contables.
- Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las obligaciones inherentes a los servicios y productos contratados.
- Envío de invitaciones a eventos programados por la empresa.
- Consultas, auditorías y revisiones derivadas de la relación de negocio.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Dar cumplimiento a los sistemas internos de gestión.
- Investigar, verificar y validar mi información en listas vinculantes y restrictivas nacionales e internacionales.
- consultar sanciones o antecedentes ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales, o bases de datos públicas o privadas que tengan como función la administración de datos de esta naturaleza.
- Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios clientes.
- En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- En Caso de registros fotográficos, audios, videos, es obligatorio tener la autorización con la finalidad de usarse en actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales, publicitarias, de mercadeo y promoción de servicios, Gestión de medios de comunicación social y/o contenido editorial, publicaciones y/o fines históricos y estadísticos.

b) Proveedores y Contratistas:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto de los negocios y/o contratos celebrado con sus proveedores y contratistas.
- Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
- Para la verificación de saldos de sus proveedores y contratistas.
- Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- Gestión de proyectos y relaciones contractuales con contratistas.
- Cumplimiento de aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias, y llevar los Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas.
- Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento de las diferentes etapas contractuales en las relaciones con proveedores y contratistas.
- Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos.
- Comunicación de Políticas y procedimientos aplicables a los proveedores y contratistas.
- Cumplimiento de obligaciones contractuales.
- Actividades del alcance del SG- SST aplicables según marco legal vigente.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías con clientes o entidades administrativas.
- Envío de invitaciones a eventos programados por la empresa.
- Dar cumplimiento a los sistemas internos de gestión.
- Investigar, verificar y validar mi información en listas vinculantes y restrictivas nacionales e internacionales.
- consultar sanciones o antecedentes ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales, o bases de datos públicas o privadas que tengan como función la administración de datos de esta naturaleza.
- Cumplir con el objeto del contrato celebrado, incluyendo actividades de envío de servicios, cumplimiento y trámite de garantías, entre otros.
- Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.
- Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.
- Envío de invitaciones a eventos programados por la empresa.
- En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- En Caso de registros fotográficos, audios, videos, es obligatorio tener la autorización con la finalidad de usarse en actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales, publicitarias, de mercadeo y promoción de

servicios, Gestión de medios de comunicación social y/o contenido editorial, publicaciones y/o fines históricos y estadísticos.

c) Empleados:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
- Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la legislación laboral colombiana a los empleadores u órdenes de autoridades competentes, incluida las afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral en Colombia.
- Cumplir con las obligaciones como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
- Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- Consultar referencias de empleadores y personas naturales relacionadas en su currículo profesional y laboral.
- Contactar a familiares en casos de emergencia
- Las imágenes fotográficas y huella digital tendrán como finalidad el reconocimiento del trabajador.
- Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores.
- Emitir certificaciones relativas a la relación del empleado con la empresa.
- En caso de datos biométricos capturados a través de sistemas de videovigilancia o grabación su tratamiento tendrá como finalidad la identificación, seguridad y la prevención de fraude interno y externo.
- Para el caso de los participantes en convocatorias de selección, los datos personales tratados tendrán como finalidad adelantar las gestiones de los procesos de selección; las hojas de vida se gestionarán garantizando el principio de acceso restringido.
- Informar y comunicar las generalidades de los eventos desarrollados por la empresa por los medios y en las formas que se consideren convenientes.
- Desarrollar los procesos contables de la empresa.
- Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías con clientes o entidades administrativas.
- En Caso de registros fotográficos, audios, videos, es obligatorio tener la autorización con la finalidad de usarse en actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales, publicitarias, de mercadeo y promoción de

servicios, Gestión de medios de comunicación social y/o contenido editorial, publicaciones y/o fines históricos y estadísticos.

- Atender los compromisos contractuales y legales que le sean encargadas por la Empresa con clientes, proveedores, socios de negocio, entes de control y vigilancia, autoridades fiscales, judiciales y administrativas.
- Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios trabajadores

d) Tratamiento de datos personales de candidatos o aspirantes a procesos de selección de la empresa o de clientes de la empresa que contratan los servicios de reclutamiento de PUEDOSER HUNTER.

- Realizar todas las actividades de Reclutamiento.
- Aplicación de pruebas psicotécnicas.
- Entrevista por competencias.
- Realizar los filtros de seguridad y verificación de referencias.
- Elaborar los Informe final de entrevistas, pruebas psicotécnicas y evaluación de seguridad, que incluye verificación de la información suministrada y de sus antecedentes. Comprobación de aspectos relacionados con su vida familiar y convivencia, mediante visita domiciliaria.
- Aplicación de prueba de polígrafo, teniendo en cuenta que los datos personales adquiridos productos de la prueba, tendrán como finalidad la realizar la evaluación y el estudio de seguridad del aspirante y/o candidato, además la prueba puede incluir plataformas de proveedores externos para aplicación de pruebas y/o ejecución de evaluaciones adicionales, y compañías terceras encargadas de realización de estudios de seguridad, polígrafos, entre otros.
- Aplicación de exámenes médicos de preingreso que internamente sean programados por la Empresa, los cuales tendrán como finalidad el cumplimiento legal establecido en la Resolución 2346 de 2007.
- Envío de comunicaciones para actividades programados por la empresa, para realizar las diferentes pruebas de selección.
- Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de selección.
- En Caso de registros fotográficos, audios, videos, es obligatorio tener la autorización con la finalidad de usarse en actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales, publicitarias, de mercadeo y promoción de servicios, Gestión de medios de comunicación social y/o contenido editorial, publicaciones y/o fines históricos y estadísticos
- Los datos personales recolectados por medios físicos o electrónicos serán retenidos por la empresa durante un periodo de cinco (05) años para que pueda contactarlos sobre cargos que puedan ser de su interés. Si el candidato es contratado, los datos personales recolectados en el proceso de

selección serán retenidos con el fin de establecer, manejar o terminar la relación contractual.

e) Visitantes en el Control de Ingreso a las instalaciones de la empresa:

- Asegurar el ingreso a las instalaciones de la empresa a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
- Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la empresa.
- Dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evidenciar actos y condiciones inseguras.

Los Datos Personales podrán ser entregados, transmitidos o transferidos a terceros en calidad de Encargados o Responsables del Tratamiento según sea el caso en el marco del desarrollo del objeto social o ejecución de los portafolios de servicios de la empresa. Estos Terceros deberán suscribir los compromisos o acuerdos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información y actuarán en concordancia con las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, garantizando la protección y seguridad de esta información.

VIII. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES:

Los datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad del titular o pueden dar lugar a que lo discriminen, es decir, aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos, entre otros.

En caso de que la empresa en el desarrollo de su objeto social o en la ejecución de su portafolio de servicios deba solicitar datos que tengan calidad de sensibles está obligada a:

- a) Tener autorización explícita del titular para su tratamiento.
- b) El titular debe saber que, por tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento.
- c) Informar al titular de forma explícita y previa, cuáles datos son sensibles y cuál será la finalidad del tratamiento que se les dará.

Cabe anotar que ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre datos personales sensibles.

La empresa a través del Responsable del tratamiento de datos personales podrá delegar el uso, almacenamiento y demás deberes que le asisten al área o dependencia de servicios correspondiente.

IX. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD:

En caso de que la empresa en el desarrollo de su objeto social o en la ejecución de su portafolio de servicios deba solicitar datos personales de menores de edad, para el tratamiento de los datos personales se debe:

- a) Respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Garantizar el respeto de sus derechos fundamentales.
- c) Obtener la autorización de sus representantes legales previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado teniendo en cuenta su grado de madurez.
- d) informar de forma explícita y previa, cuál será la finalidad del tratamiento que se le dará a los datos personales del menor.
- e) En Caso de registros fotográficos, audios, videos, es obligatorio tener la autorización con la finalidad de usarse en actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas, sociales, publicitarias, de mercadeo y promoción de servicios, Gestión de medios de comunicación social y/o contenido editorial, publicaciones y/o fines históricos y estadísticos

X DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES:

Los derechos de los titulares de datos personales son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- (i) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento. (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado. (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada. (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del tratamiento. (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos. (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes

XI DEBERES DE DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

La empresa se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el tratamiento de datos personales:

a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. c) Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos. d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012. e) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley f) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal. g) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio. h) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que estén autorizadas. i) 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. j) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

XII AUTORIZACION

Es el consentimiento que da cualquier persona para que las empresas o personas responsables del tratamiento de la información, puedan utilizar sus datos personales. Para que esto, DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S establecerá procedimientos internos para solicitar la autorización al titular, a más tardar en el momento de la recolección de su información.

Dicha autorización, estipulara “el consentimiento previo, expreso e informado del titular”, es decir, que el dueño de la información debe aprobar y tendrá conocimiento de para qué y cómo se utilizará su información personal. Además, tal autorización estará disponible para consultas posteriores.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S, tales como:

- Por escrito.
- De forma oral.
- Mediante conductas inequívocas del titular de la información, las cuales le permitan a la empresa concluir que se otorgó la autorización.

Sin embargo y, sin importar el medio por el cual se obtenga dicha autorización, no puede perderse de vista que es necesario conservar prueba de esta, pues la Ley

1581 de 2012 es clara en afirmar que se debe “solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular”.

XIII. AVISO DE PRIVACIDAD:

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular las políticas de tratamiento de la información, la empresa deberá informar por medio de un aviso de privacidad al titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

a) La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento; b) El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo; c) Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información, que podrá ser consultada en las páginas web www.puedoser.com, www.predicthium.com, www.puedoser.academy, www.puedoser.co,

XIV. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área de recursos humanos (área o persona encargada de la atención de consultas y reclamos) es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización de tratamiento de datos personales.

Los canales que la empresa tiene dispuestos para recibir y atender las peticiones, consultas y reclamos, son los siguientes:

Dirección: Calle 70 # 9 - 61 Piso 2 de la ciudad de Bogotá D.C.

Correo electrónico: protecciondatos@puedoser.com

Teléfono 6014576475.

XV PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA:

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto para recibir respuesta a su solicitud (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información), y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- Firma (si aplica) y número de identificación.

La solicitud relacionada con el ejercicio los derechos del titular de los datos personales podrán ser presentado:

- El Titular de los datos personales, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

El Titular o los legitimados sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la empresa.

Procedimiento para consultas

- Los Titulares o los legitimados podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos.
- La consulta se deberá realizar por los canales dispuestos por la empresa en la presente política.
- La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.
- Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

Procedimiento para la presentación de reclamos

Los Titulares o los legitimados que deseen revocar la autorización de tratamiento de sus datos o consideren que la información contenida en la base de datos de la empresa debe ser objeto de corrección, actualización, supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley o las presentes políticas, podrán presentar un reclamo bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se deberá realizar por los canales dispuestos por la empresa en la presente política.
- 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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

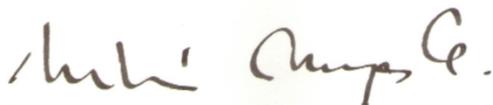
El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la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

XVI. VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 17 de agosto de 2024.

Los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal de conservarlos.

Cordialmente



Ruben Alfredo Reyes Avendaño

Representante legal

DESARROLLO INTEGRAL CONSULTORES S.A.S