

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. INTRODUCCIÓN/PRESENTACIÓN

Como dueño (a) de su información personal usted se entiende para todos los efectos de la presente política como el **Titular de los Datos Personales**.

Sus datos personales como sus nombres, apellidos, datos de contacto, entre otros, son necesarios para que la entidad pueda brindarle un servicio integral. Por esa razón, le informamos que los datos personales que usted nos suministre o que la Entidad recolecte en el desarrollo de su objeto social y actividades comerciales, serán tratados según lo dispuesto en la presente política de tratamiento de datos personales.

En este documento usted encontrará las reglas y el procedimiento interno diseñado por la Entidad para garantizar y proteger su derecho constitucional a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales almacenados en las bases de datos de **DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS**, así como garantizarle su derecho a revocar la autorización de tratamiento para que la Entidad no utilice más sus datos personales.

La presente política está basada en los lineamientos establecidos en el Marco general de Protección de Datos Personales de Colombia: Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, Decretos 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015), entre otros.

En este documento usted encontrará las reglas y el procedimiento interno diseñado por la EMPRESA para garantizar y proteger su derecho constitucional a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales almacenados en las bases de datos de **DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS**, así como garantizarle su derecho a revocar la autorización de tratamiento para que la EMPRESA no utilice más sus datos personales.

La presente política está basada en los lineamientos establecidos en el Marco general de Protección de Datos Personales de Colombia: Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, Decretos 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014 (hoy incorporados en el Decreto único 1074 de 2015), entre otros.

2. OBJETIVO

Establecer las reglas y lineamientos adoptados por la Empresa para garantizar el derecho de todas las personas naturales a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales almacenados en las bases de datos de **DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS**, así como suprimirlos en los casos en que sea procedente y revocar la autorización de tratamiento.

La política de tratamiento de datos personales tiene como propósito informar sobre los derechos consagrados en la Ley 1581 de 2012 de todas las personas naturales con las que de alguna forma la Empresa tiene algún vínculo, así como informarles de las finalidades y el destino que **DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS** le dará a su información personal dentro del marco legítimo de sus actividades comerciales y legales.

La información descrita en la presente política les permitirá a todas las personas naturales conocer de qué forma y en qué canales de atención de la Entidad pueden ejercer sus derechos como titulares de su información personal.

3. ALCANCE

Dar cumplimiento a las exigencias de la normatividad vigente en materia de Protección de Datos Personales.

Brindar la debida protección a los intereses y necesidades de los titulares de la Información personal tratada por **DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS.**

4. DEFINICIONES

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, se aplicarán, de manera armónica e integral, las siguientes definiciones:

Acceso restringido: Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos. DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas Autorizadas.

Área responsable de protección de datos: Es el área dentro de la DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales y la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales.

Área responsable de la atención a peticiones, quejas, reclamos y consultas: Las peticiones, quejas, reclamos y consultas formuladas por los titulares de datos serán atendidas por el área comercial.

Base de datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de tratamiento. Incluye archivos físicos y electrónicos.

Calidad del dato: El dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.

Circulación restringida: Los datos personales sólo serán tratados por aquel personal de DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS, para tratarlos.

Confidencialidad: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma. Se debe proteger la confidencialidad de aquellos datos que no tengan la naturaleza de públicos, con el fin de garantizar la reserva de la información.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

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.

Dato semiprivado: Es aquella información que no es de 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 es el caso de los datos financieros, crediticios o actividades comerciales.

Dato sensible: Aquel dato que afecta 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.

Derecho de los niños, niñas y adolescentes: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento. DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS actúa como encargado del tratamiento de datos personales en los casos, en los que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de un responsable del tratamiento.

Información digital: Toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

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. DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS actúa como responsable del tratamiento de datos personales frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

Transferencia de datos personales: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión de datos personales: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

Tratamiento: Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales que realice DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS o los Encargados del Tratamiento, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. RESPONSABLES

El Oficial de Protección de Datos Personales es el responsable de tramitar las consultas y los reclamos de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.2.25.4.4. del Decreto 1074 de 2015, Medios para el ejercicio de los derechos.

El rol del Oficial de Protección de Datos Personales de la Entidad quedó en cabeza del(a) GERENTE GENERAL quien gestiona, dirige y supervisa el trabajo del equipo que tramita y proyecta las respuestas de cada una de las peticiones de los titulares, de conformidad con los derechos consagrados de éstos en la ley 1581 de 2012.

DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS; tratará sus datos personales como responsable de los mismos y los utilizará solo para las finalidades que le corresponden, especialmente las indicadas en el apartado «Tratamiento y finalidad» de esta política y de acuerdo con la Ley y la normativa aplicable.

Datos de identificación del responsable del tratamiento:

DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS

NIT: 9017335021

Domicilio: Carrera 34 10-42 zona industrial Pensilvania, en la ciudad de Bogotá Colombia

Página web: <https://distrecol.com/>

Correo electrónico: gerencia@distrecol.com

PBX: 601-6230356

6. PRINCIPIOS RECTORES

a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) 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;

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 se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente 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 presente 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 presente ley;

g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente 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;

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 en la presente ley y en los términos de la misma.

7. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

7.1 DATOS SENSIBLES

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan su intimidad como Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación hacia usted, 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.

FACULTATIVIDAD: Se informa al Titular de los datos personales que, por tratarse de datos sensibles, la respuesta a las preguntas que se le formulen sobre esta categoría tiene carácter facultativo

Datos de Niños, Niñas y Adolescentes

El Tratamiento de datos personales de NNA se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. DISTRECOL SAS podrá tratar datos personales de NNA siempre que se obtenga la autorización del representante legal del menor, previa verificación de su identidad. El tratamiento de esta información deberá responder y respetar el interés superior del menor y sus derechos fundamentales.

Tratamiento de datos sensibles

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a. 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.
- b. 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.
- c. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

Clientes:

Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de DISTRECOL SAS, en su condición de empresa manufacturera, de forma directa o a través de terceros.

Así las cosas, DISTRECOL SAS la usará para las siguientes finalidades:

- a. Ejecutar la relación contractual y comercial existente con sus **clientes**, incluyendo el cumplimiento de obligaciones legales y contables vinculadas a la venta de productos.
- b. Proveer productos y/o servicios adquiridos directamente o con la participación de terceros.
- c. Informar sobre nuevos servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- d. Evaluar la calidad del servicio.
- e. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto, redes sociales, mensajería instantánea o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creada o por crearse, información comercial, publicitaria sobre los servicios y eventos de tipo comercial.
- f. Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación comercial
- g. Soportar procesos de auditoría interna o externa
- h. Registrar la información de clientes en las bases de datos.
- i. Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- j. Realizar transacciones.
- k. Uso para fines administrativos internos y/o comerciales que incluyen la investigación de mercados, auditorías, reportes contables, análisis estadísticos y facturación.
- l. Registros contables.
- m. Correspondencia.
- n. Identificación de fraudes y prevención de lavado de activos y de otras actividades delictivas.

- o. Cumplimiento de las obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, legales, de terrorismo, listas OFAC (Clinton), etc.
- p. Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- q. Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- r. Seguridad: Mantener control y vigilancia del ingreso y salida de personas a la organización, a través de cámaras de videovigilancia, por la seguridad de los trabajadores y personal que se encuentre dentro de las instalaciones de DISTRECOL S.A.S.

Trabajadores:

Esta información es y será utilizada en el desarrollo de las funciones propias de DISTRECOL SAS, en su condición de empresa manufacturera, de forma directa o a través de terceros.

Así las cosas, DISTRECOL SAS la usará para las siguientes finalidades:

Gestión de Nómina y Contratación: Administrar el proceso de selección, contratación, vinculación y desvinculación laboral, incluyendo la elaboración y pago de la nómina, liquidación de prestaciones sociales, y el cumplimiento de requerimientos de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales (UGPP).

- a) **Seguridad Social Integral:** Realizar las afiliaciones y los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social (EPS, AFP, ARL) y a las Cajas de Compensación Familiar.
- b) **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Cumplir con la legislación y reglamentación en materia de Salud Ocupacional y Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo la gestión de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso.
- c) **Gestión de Beneficios:** Administrar y gestionar los beneficios y auxilios extralegales que la empresa ofrezca.
- d) **Relaciones con Familiares:** Tratar los datos de los familiares y/o acudientes (incluyendo NNA) para el cumplimiento de obligaciones legales de seguridad social, pago de subsidios, y la gestión de permisos o emergencias.

Finalidades de Control Interno y Operacional

- a) **Control y Seguridad de Acceso:** Administrar el acceso a las instalaciones físicas y plataformas tecnológicas de la empresa.
- b) **Videovigilancia (Datos Sensibles):** Registrar imágenes capturadas por el sistema de videovigilancia para garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de DISTRECOL SAS y cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- c) **Formación y Desarrollo:** Gestionar las actividades de capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional.
- d) **Comunicaciones Internas:** Facilitar la comunicación interna, enviar circulares y notificaciones oficiales, y realizar publicaciones de carácter institucional o de bienestar laboral (ej. cumpleaños, aniversarios).

- e) **Cumplimiento de Leyes:** Atender requerimientos judiciales o administrativos, y suministrar información a las autoridades competentes en el ejercicio de sus funciones.
- f) **Publicación de Imagen Corporativa y Promocional (Dato Sensible):** Tratar y utilizar la imagen personal, voz, nombres y cargos del trabajador (fotografías y videos) en publicaciones internas y externas, tales como carteleras, la página web corporativa, redes sociales (Instagram, Facebook. etc.), videos promocionales y otros materiales de comunicación de DISTRECOL SAS, con fines promocionales, institucionales, de marketing y/o de bienestar laboral.

Proveedores y Contratistas:

DISTRECOL SAS usará la información de sus proveedores para las siguientes finalidades:

- a) Adelantar procesos de selección, negociación y celebración de contratos.
- b) Tramitar, verificar y ejecutar los pagos correspondientes a las obligaciones contractuales.
- c) Realizar la verificación de antecedentes en listas restrictivas (SARLAFT) para la prevención del lavado de activos.
- d) Cumplir con las obligaciones tributarias, contables y fiscales ante la DIAN y otros entes de control.
- e) Evaluar el desempeño y cumplimiento de las obligaciones de los proveedores.

9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes.

En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando **DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS** transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará: Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

La transferencia de datos personales solo se realizará a países que proporcionen un nivel adecuado de protección de datos de conformidad con los estándares de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) o bajo las garantías contractuales exigidas por la Ley.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS, garantiza al titular de datos personales, el pleno ejercicio de los derechos que se enlistan a continuación:

- a. Ejercer los siguientes derechos sobre sus datos personales: conocerlos, actualizarlos y corregirlos. Este derecho también se aplica a los datos que sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o que no se hayan autorizado o que estén prohibidos para su tratamiento.
Pedir prueba de la autorización que dio al DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS para tratar sus datos personales.
- b. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por incumplimientos a la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- c. Retirar la autorización y/o pedir la eliminación de uno o más datos cuando el tratamiento no cumpla con los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. El retiro y/o la eliminación procederán cuando la DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS haya establecido que el tratamiento de los datos ha sido contrario a la Ley y a la Constitución.
- d. Para los fines de esta política, se consideran datos sensibles aquellos que impactan la privacidad del Titular o cuyo uso inapropiado puede causar discriminación. Esto incluye información sobre origen racial o étnico, orientación política, creencias religiosas o filosóficas, afiliación a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, o que promuevan los intereses de cualquier partido político y garanticen los derechos de partidos de oposición, así como datos relacionados con la salud, vida sexual y datos biométricos.

11. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

11.1 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS, como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. 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.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.

- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- k. Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.
- n. 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.

11.2 DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- 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. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en el Registro Nacional de Bases de datos las cuales se pueden consultar en: <https://www.sic.gov.co/>
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- d. Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f. 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.
- g. Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- h. 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 del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. Informar a la DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS, cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS.
- m. Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.

12. MANEJO DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON PETICIONES, CONSULTAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS

El manejo de la información relacionada con las quejas, reclamos, consultas y denuncias sobre el tratamiento de datos personales, deberán garantizar el cumplimiento de los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen. Entre los deberes de los responsables del tratamiento de datos en esta Oficina se incluyen:

- a. Atender y gestionar de manera eficiente y oportuna las peticiones, consultas, quejas y
- b. reclamos (PQRS) relacionados con el tratamiento de datos personales.
- c. Informar a los titulares de los datos sobre las finalidades y el uso que se dará a sus datos
- d. personales.
- e. Proteger la seguridad y confidencialidad de los datos personales, implementando las
- f. medidas técnicas y organizativas necesarias.
- g. Actualizar, rectificar y suprimir los datos personales cuando sea procedente.
- h. Facilitar a los titulares de los datos el ejercicio de sus derechos contemplados en la Ley
- i. 1581 de 2012.
- j. Coordinar con otras áreas y entidades, tanto nacionales como internacionales, para
- k. asegurar la correcta interoperabilidad y protección de los datos personales.

12.1 Canales de Servicio

- ✓ **Correo electrónico:** gerencia@distrecol.com – comercial@distrecol.com
- ✓ **Presencial:** carrera 34 10-42 zona industrial Pensilvania Bogotá Colombia
- ✓ **Telefónico:** 6016230356
- ✓ <https://distrecol.com/registro/>

DISTRECOL SAS atenderá sus peticiones, consultas o reclamos en los siguientes términos legales

Consultas: Serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo.

Reclamos (Corrección/Supresión/Revocatoria): Serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

13. COOKIES

En DISTRIBUIDORA DE REPUESTOS COLOMBIANOS SAS, como es práctica habitual en la mayoría de los sitios web, utilizamos distintos tipos de cookies para mejorar la experiencia con nuestro contenido y servicios digitales.

Estas cookies se dividen en las siguientes categorías:

Cookies Esenciales: Estas son necesarias para el funcionamiento básico del sitio web y nuestras aplicaciones. No pueden ser desactivadas, ya que garantizan que el sitio web y las aplicaciones sean seguros y funcionen correctamente.

Cookies Funcionales: Estas cookies hacen que su interacción con nuestra web sea más eficiente y personalizada. Por ejemplo, al recordar sus preferencias de idioma o la región en la que se encuentra.

Cookies de Rendimiento: Utilizamos estas cookies para recopilar datos agregados sobre el uso de nuestro sitio web y aplicaciones. Esto nos ayuda a mejorar continuamente nuestros servicios y a comprender mejor cómo nuestros usuarios interactúan con nuestro contenido.

Cookies de Marketing: Estas cookies se utilizan para mostrar contenido relevante para usted, basado en sus intereses y comportamiento de navegación.

Al hacer clic en "ACEPTAR" en el modal emergente de cookies al momento de ingresar a cualquiera de nuestras aplicaciones o sitios web, está dando su consentimiento para el uso de todas las categorías de cookies mencionadas anteriormente y declara que ha leído y aceptado los términos y condiciones e incluso las políticas de privacidad tratamiento y protección de datos personales.

14. VIGENCIA Y AVISO DE POSIBLE CAMBIO SUSTANCIAL EN LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO

Esta Política para el Tratamiento de Datos Personales entra en vigencia desde la fecha de su publicación, se comunicará a través de los distintos canales de comunicación, y se actualizará según se cambien o se emitan nuevas normas legales sobre el tema.

Los datos personales se registrarán en bases de datos que tendrán una duración igual al periodo en que se use y mantenga la información para los propósitos establecidos en esta política.

Una vez se logre (n) ese(s) propósito (s) y siempre que no haya una obligación legal o contractual de guardar su información, sus datos se borrarán de nuestras bases de datos.

Versión	Fecha de versión	Detalle
1	4/11/2025	Creación del documento