

**DATECSA S.A.** Informa al público en general que en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de protección de Datos (LEPD) y normas concordantes, el presente aviso de privacidad tiene como objeto informar al titular sobre el tratamiento al cual serán sometidos los datos almacenados en nuestras bases de datos.

Las condiciones del tratamiento son las siguientes:

1. DATECSA S.A identificada con el NIT No. 800136505, será el responsable del tratamiento de sus datos personales.
2. Con objeto de recibir una atención integral, los datos personales recabados serán tratados con las siguientes finalidades:

CLIENTES	PROVEEDORES	EMPLEADOS Y EX - EMPLEADOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de perfiles</li> <li>▪ Atención al ciudadano/cliente (Gestión de PQR)</li> <li>▪ Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales</li> <li>▪ Encuestas de opinión</li> <li>▪ Envío de comunicaciones</li> <li>▪ Fidelización de clientes</li> <li>▪ Gestión de estadísticas internas</li> <li>▪ Gestión administrativa</li> <li>▪ Gestión de clientes</li> <li>▪ Gestión de cobros y pagos</li> <li>▪ Gestión de facturación</li> <li>▪ Gestión económica y contable</li> <li>▪ Gestión fiscal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atención al ciudadano/cliente (Gestión de PQR)</li> <li>▪ Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales</li> <li>▪ Formación</li> <li>▪ Gestión de estadísticas internas</li> <li>▪ Gestión administrativa</li> <li>▪ Gestión de cobros y pagos</li> <li>▪ Gestión de facturación</li> <li>▪ Gestión de proveedores</li> <li>▪ Gestión económica y contable</li> <li>▪ Gestión fiscal</li> <li>▪ Históricos de relaciones comerciales</li> <li>▪ Investigación epidemiológica y actividades análogas</li> <li>▪ Prestaciones sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Capacitación</li> <li>▪ Concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones</li> <li>▪ Control de horario</li> <li>▪ Control y gestión sanitario</li> <li>▪ Declaración y pago de aportes de seguridad social</li> <li>▪ Ejercicio de un derecho</li> <li>▪ Gestión de estadísticas internas</li> <li>▪ Gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones</li> <li>▪ Gestión administrativa</li> <li>▪ Gestión de cobros y pagos</li> <li>▪ Gestión de fondos de pensiones</li> <li>▪ Gestión económica y contable</li> <li>▪ Formación de personal</li> <li>▪ Gestión de nómina</li> <li>▪ Gestión de personal</li> </ul>

CLIENTES	PROVEEDORES	EMPLEADOS Y EX - EMPLEADOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Históricos de relaciones comerciales</li> <li>▪ Marketing</li> <li>▪ Ofrecimiento productos y servicios</li> <li>▪ Prospección comercial</li> <li>▪ Publicidad propia</li> <li>▪ Procedimientos administrativos</li> <li>▪ Recepcion y gestión de requerimientos internos y externos sobre productos y servicios</li> <li>▪ Relacionada con el objeto social de la organización</li> <li>▪ Registro de entrada y salida de documentos</li> <li>▪ Remisión de información a los titulares</li> <li>▪ Reservas y emisión de tiquetes de transporte</li> <li>▪ Segmentación de mercados</li> <li>▪ Sistemas de ayuda a la toma de decisiones</li> <li>▪ Venta a distancia</li> <li>▪ Verificación de datos y referencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prevención de riesgos laborales</li> <li>▪ Procedimientos administrativos</li> <li>▪ Recepcion y gestión de requerimientos internos y externos sobre productos y servicios</li> <li>▪ Registro de entrada y salida de documentos</li> <li>▪ Relaciones comerciales con el exterior</li> <li>▪ Relacionada con el objeto social de la organización</li> <li>▪ Remisión de información a los titulares</li> <li>▪ Reservas y emisión de tiquetes de transporte</li> <li>▪ Seguridad</li> <li>▪ Verificación de datos y referencias respetando en todo momento con los principios básicos que marca la Ley.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión de trabajo temporal</li> <li>▪ Historia clínica</li> <li>▪ Información de empleados</li> <li>▪ Investigación epidemiológica y actividades análogas</li> <li>▪ Investigaciones privadas a personas</li> <li>▪ Prestaciones sociales</li> <li>▪ Prestación de servicios de certificación</li> <li>▪ prestaciones, subsidios y otras prestaciones económicas</li> <li>▪ Procedimientos administrativos</li> <li>▪ Prevención de riesgos laborales</li> <li>▪ Programas de prevención y promoción</li> <li>▪ Promoción y gestión de empleo</li> <li>▪ promoción y selección de personal</li> <li>▪ Promoción y selección de personal</li> <li>▪ Relaciones laborales y condiciones de trabajo</li> <li>▪ Registro de entrada y salida de documentos</li> <li>▪ Requerimientos por organismos de control - Datos no sensibles</li> <li>▪ Requerimientos por organismos de control - Datos privados y/o sensibles</li> <li>▪ Salud</li> </ul>

CLIENTES	PROVEEDORES	EMPLEADOS Y EX - EMPLEADOS
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguridad</li> <li>▪ Verificación de riesgos de salud</li> <li>▪ Verificación de datos y referencias</li> <li>▪ Videovigilancia</li> </ul>

ACCIONISTAS	VIDEOVIGILANCIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atención al ciudadano/cliente (gestión de PQR)</li> <li>▪ Campañas de actualización de datos e información de cambios en el tratamiento de datos personales</li> <li>▪ Procedimientos administrativos</li> <li>▪ Reservas y emisión de tiquetes de transporte</li> <li>▪ Gestión administrativa</li> <li>▪ Gestión de cobros y pagos</li> <li>▪ Gestión de facturación</li> <li>▪ Gestión económica y contable</li> <li>▪ Gestión tributaria y de recaudación</li> <li>▪ Registros notariales</li> <li>▪ Solicitudes de visado/residencia</li> <li>▪ Registro de acciones y obligaciones</li> <li>▪ Verificación de datos y referencias respetando en todo momento con los principios básicos que marca la Ley.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguridad</li> </ul>

3. Es de carácter facultativo suministrar información que verse sobre datos sensibles, entendidos como aquellos que afectan la intimidad, generen algún tipo de discriminación, sobre menores de edad y/o datos biométricos.
4. La política de tratamiento de los datos del Titular, así como los cambios sustanciales que se produzcan en ésta, se podrán consultar en <https://www.datecsa.com/gobierno-corporativo> o acceder a través del siguiente correo electrónico: [tratamientodatospersonales@datecsa.com](mailto:tratamientodatospersonales@datecsa.com)
5. El Titular puede ejercitar los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos con un escrito dirigido a DATECSA S.A a la dirección de correo electrónico [tratamientodedatospersonales@datecsa.com](mailto:tratamientodedatospersonales@datecsa.com) indicando en el asunto el derecho que desea ejercitar; o mediante correo postal remitido a la Calle 15 # 29 A-11 Modulo C, Parque Logístico Empresarial Acopi – Yumbo, Valle del Cauca.

Cordialmente,

**ERNESTO DE LIMA BOHMER**  
**Representante Legal**  
**DATECSA S.A.**