


GER-F-009	DETECCIÓN SEGURIDAD PRIVADA LTDA.	
04/03/2026		
Versión: 4	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	

DETECCIÓN SEGURIDAD PRIVADA LTDA., adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados, o que en el futuro se obtengan de actividades propias de la compañía. Esta política se realiza dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas que modifiquen y complementen las Normas Aplicables Reglamentarias que la adicionen, deroguen o modifiquen. La compañía no obtiene información personal de terceros que tengan relación comercial o jurídica, con nuestros Clientes, Empleados o Proveedores, a menos que estos la hayan suministrado voluntariamente, por medio de consentimiento previo expreso y calificado.

De esta manera, **DETECCIÓN SEGURIDAD PRIVADA LTDA.**, en virtud de su objeto social, ha obtenido y conservado datos personales sensibles de sus: clientes, proveedores y colaboradores, los cuales son recolectados, almacenados, organizados, usados, tramitados y actualizados.

1. Estos datos personales e información incluyen:

Candidatos:


- a. Nombre, identificación, dirección, teléfono, fecha de nacimiento, información de estudios, participación en actividades de recreación y deporte.
- b. Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades y empresas.

Clientes:

- a. Nombre del cliente o razón social, número de identificación (NIT) con dígito de verificación, lugar de domicilio, teléfono, correo electrónico.
- b. Nombre del Gerente General, Representante Legal y dirección, teléfono, correo electrónico.
- c. Nombre y correo del asignado para el recaudo de cartera.
- d. Número de empleados fijos y tiempo de funcionamiento del negocio.
- e. Información tributaria.
- f. Información bancaria que incluye nombre del titular de la cuenta bancaria, número de cuenta, nombre y código del banco y estados financieros.

Proveedores

- a) Razón social, número de identificación NIT con código de verificación, lugar de domicilio, dirección, teléfono, celular, correo electrónico.
- b) Nombre del Gerente General o Representante Legal, dirección, teléfono, Celular, correo.
- c) Nombre del gerente o coordinador de ventas, dirección, teléfono, correo.
- d) Nombre del asignado para recaudo de cartera, correo, número de teléfono.
- e) Número de empleados fijos y tiempo de funcionamiento de la empresa


GER-F-009	DETECCIÓN SEGURIDAD PRIVADA LTDA.	
04/03/2026		
Versión: 4	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	

- f) Información tributaria
- g) Información bancaria que incluye titular de cuenta, número de cuenta, nombre o código del banco.

Colaboradores


- a. Trabajador y grupo familiar: nombres, identificación, dirección, teléfono, nombre y número de identificación de esposa e hijos, historia médica, afiliaciones seguridad social, póliza médica, edad, fecha de nacimiento, información de estudios, medicamentos que consume, autorizaciones médicas, participación en actividades de recreación y deporte.
- b. Hoja de vida, educación, experiencia, vínculos con entidades, vínculos con empresas.
- c. Salarios y otros pagos
- d. Saldo de deudas contraídas con la compañía o libranzas
- e. Afiliaciones con descuento de nómina.
- f. Aportes pensionales
- g. Constitución y aportes a fondos de pensión voluntarias, bonos de alimentos, etc.
- h. Procesos judiciales, embargos.
- i. Deudas a favor de cooperativas
- j. Autorizaciones de descuento
- k. Información de afiliación a fondos de empleados gremiales
- l. Contrato laboral
- m. Cambios en el contrato de trabajo
- n. Vinculación con empleadores anteriores
- o. Historia laboral
- p. Pago de auxilio y beneficios
- q. Beneficiarios de trabajador para efecto del pago de auxilios y beneficios
- r. Afiliaciones a Seguridad Social
- s. Soporte de capacitaciones recibidas
- t. Informe de evaluación psicológica
- u. Detalle de caracterización
- v. Informe demográfico de trabajadores
- w. Historia clínica ocupacional
- x. Accidentes laborales
- y. Horas extras
- z. Ingreso y salida de la organización
- aa. Huella dactilar
- bb. Registro fotográfico

Si dentro de la información recolectada se encuentran datos sensibles, la Organización le informara sobre la calidad de dichos datos sensibles y la finalidad del tratamiento, solo serán tratados con su consentimiento previo, expreso e informado, tenga presente que por tratarse de datos sensibles usted no está obligado a autorizar su tratamiento.

GER-F-009	DETECCIÓN SEGURIDAD PRIVADA LTDA.	
04/03/2026		
Versión: 4	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	

2. Al realizar el tratamiento de datos personales, el responsable del Tratamiento cumplirá con los requisitos de la Norma aplicables y tendrá presente los siguientes lineamientos:

- Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización de los titulares de los datos.
- La organización manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, la intimidad, el buen nombre, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.
- Evita el acceso no autorizado a terceros que permitan conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información, para lo cual, cuenta con políticas de seguridad de la información que incluyen medidas de control de obligatorio cumplimiento.
- Salvo las excepciones previstas en la ley, el tratamiento de los datos personales y datos personales sensibles sólo podrá realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado de sus titulares, manifestado por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgo la autorización.
- El responsable del Tratamiento realiza la recolección de datos Personales con el propósito de dar cumplimiento a las siguientes finalidades: actividades de mercadeo, promoción y/o publicidad, estudio de mercados propia o de terceros a través de diversos medios idóneos tales como facturas, correos electrónicos, mensajes de texto y comunicaciones telefónicas.
- Adelantar labores requeridas para el ofrecimiento y/o prestación de los servicios tales como la venta y facturación, cobro, recaudo, habilitación de medios de pago, soporte técnico, mejora del servicio, programación, control, prevención de fraude o cualquier otra actividad relacionada con el tratamiento de datos, relevantes o necesarias para el cumplimiento del objeto social o de sus obligaciones contractuales.
- Tener contacto con los clientes de los servicios en relación con los productos o servicios actuales o futuros.
- Cumplir con las obligaciones contraídas con los titulares de los Datos Personales.
- Compartir, Transferir y Transmitir datos a los aliados comerciales sociedades filiales, sociedad matriz, a fin de realizar actividades comerciales y de promoción de los productos.
- Cuando la Transferencia o Transmisión de datos personales se realice, estos permanecen como información confidencial y no podrán ser tratados con una finalidad diferente a la establecida en esta política.
- Atender y gestionar las solicitudes y sugerencias realizadas por los clientes, proveedores y terceros en general.

GER-F-009	DETECCIÓN SEGURIDAD PRIVADA LTDA.	
04/03/2026		
Versión: 4	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	


- Esta prohibido el tratamiento de datos sensibles es decir aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (revelar origen racial o étnico, orientación política, vinculación a sindicatos, identidad de genero entre otros), de igual manera está prohibido el uso de datos personales de menores de edad sin la debida autorización de los padres.
- Es necesario solicitar y conservar la prueba de las autorizaciones otorgadas.

3. El titular de los datos personales tiene Derechos a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- Solicitar prueba de la autorización otorgada salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para tratamiento de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado sobre el uso que se le da al tratamiento de sus datos
- Presentar ante la superintendencia de industria y comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás Normas que la modifiquen, adicioneen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento de datos no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatorio procederá cuando la Superintendencia de industria y comercio haya determinado que en el tratamiento se ha incurrido en la normatividad. La revocatoria o supresión no procederá cuando el titular de los datos tenga un deber legal o contractual.
- Acceder en forma gratuita, según lo establecido en Artículo 21 del Decreto 1377 de 2013 a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

4. Procedimiento para atención de consultas y reclamos

- El responsable del Tratamiento de datos pondrá a disposición de los titulares medios de comunicación adecuados para tal fin. En este sentido el área de atención de consultas, solicitudes, quejas y reclamos podrá ser contactada: dir.recursoshumanos@deteccionltda.com, dir.hseq@deteccionltda.com y deteccionltda@gmail.com.
- Si tiene preguntas acerca de esta política, rectificación, actualización, consulta o solicitud de acceso o de sustracción de datos, comuníquese con la compañía mediante la línea de atención al ciudadano: (601) 7036365 y/o 314 5848548.
- Podrá consultar respecto de los datos personal que se tengan almacenados en sus bases de datos, para las cuales será necesario que el solicitante o su representante legal acrediten previamente su identidad. Dicha solicitud será atendida por la Compañía en un término máximo de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma, el plazo podrá se ampliado en una

GER-F-009	DETECCIÓN SEGURIDAD PRIVADA LTDA.	
04/03/2026		
Versión: 4	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	

sola ocasión por la compañía y se le informará el motivo de la demora y la fecha en que se atenderá la solicitud la cual no podrá exceder cinco días hábiles del vencimiento del primer término.

5. Encargado de la Protección de Datos Personales.

La organización designa como responsable de la protección de datos a la Dirección de Recursos Humanos y será el encargado de atender las peticiones, consultas, reclamos o de cualquier otra solicitud de los titulares para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

6. Modificaciones a esta Política

Esta política puede ser modificada en cualquier momento ya sea por cambios normativos, regulatorios o jurisprudenciales, política interna o cualquier otra razón y/o circunstancia, informando el cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta política o los mecanismos para obtener una copia de la misma.

Publíquese y cúmplase, se firma a los 04 días del mes de marzo del 2026



RICARDO ROMERO BAYONA
Representante Legal