



**RESOLUCIÓN NO. 0510 DE 2026
(01 DE JULIO DE 2026)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E
INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. "**

**LA GERENCIA DE LA EMPRESA DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E
INGENIERÍA E.S.P. S.A.S., EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES,
ESTATUTARIAS Y REGLAMENTARIAS, Y**

CONSIDERANDO:

1. Que la ley 1581 de 2012 expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales en Colombia.
2. Que el Decreto 1377 de 2013 reglamentó dicha Ley en aspectos relacionados con la autorización del titular de información, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos.
3. Que mediante la Resolución No. 197 del 13 de junio de 2017, la entonces denominada *Empresas Públicas Municipales de Belén de Umbría S.A.S. E.S.P.* adoptó la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales
4. Que mediante Escritura Pública No. 097, otorgada el primero (1º) de marzo de 2023 ante la Notaría Única del Círculo de Belén de Umbría (Risaralda), la entidad modificó su razón social a DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S., conservando su naturaleza jurídica y su objeto social como empresa de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.
3. Que en virtud de la revisión efectuada durante la vigencia 2026 se constató que, además del cambio de razón social de la empresa, han surgido nuevas disposiciones normativas y lineamientos en materia de protección de datos personales, seguridad digital y transparencia, que hacen necesario actualizar la política adoptada inicialmente mediante la Resolución No. 197 de 2017. En particular, se incorpora lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan, respecto de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial, así como las obligaciones derivadas de la Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normas concordantes, con el fin de garantizar la continuidad en la protección de los datos de usuarios, proveedores, contratistas y empleados, conforme a la normatividad vigente y a las mejores prácticas de seguridad de la información.

Que, en virtud de lo anterior,

Página 1 de 20





RESUELVE

Artículo Primero. Actualizar la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales adoptada originalmente mediante la Resolución No. 197 de 2017, con el fin de ajustar la razón social de la empresa a DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S., así como sus contenidos generales, los cuales quedarán establecidos de conformidad con el documento anexo que hace parte integral de la presente resolución.

Artículo Segundo. Mantener las disposiciones contenidas en la política adoptada y actualizada acorde a la normatividad vigente, en todo aquello que no modifique ni contradiga lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo Tercero. Ordenar la implementación de un mecanismo de seguimiento anual a la vigencia de la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales de la entidad, con el fin de garantizar su permanente alineación con la normativa colombiana vigente y definir sus periodos de revisión obligatoria.

Artículo Cuarto. Publicar la presente resolución y la política actualizada en la página web institucional www.dinamicaesp.com, en la sección de Transparencia y Acceso a la Información – 13 Protección de Datos Personales, para conocimiento de los usuarios, proveedores, contratistas y empleados.

Artículo Quinto. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Belén de Umbría, Risaralda, a los un (01) días del mes de julio de 2026.


JULIAN ANDRES RIOS VALECIA

Gerente General

Dinámica Servicios Públicos e Ingeniería E.S.P. S.A.S.




TREJOS CONSULTORES ASESORÍAS JURÍDICAS S.A.S

Nit 901567968-6

R/L Ana Yaneth Trejos Molina

C.C. 1.128.418.403 Expedida En Medellín

Proyectó:

John Marlon Agudelo Zapata

Asesor Externo MIPG CPS-15-2026

Revisó:

Héctor Alirio Herrera Herrera

Técnico Administrativo – Compras y Gestión
Tecnológica

Página 2 de 20

Carrera 10 No. 5-38 Piso 2, Belén de Umbría, Risaralda.

Cel. 3136610222- Email:dinamica@dinamicaesp.com

www.dinamicaesp.com





POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES A CLIENTES, PROVEEDORES Y EMPLEADOS DE DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S.

INTRODUCCIÓN.

La Ley Estatutaria 1581 del año 2012 establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, proveedores, empleados y cualquier otra persona natural. El literal k) del artículo 18 de dicha ley obliga a los responsables del tratamiento de datos personales a "adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos".

PROPÓSITO

Definir los lineamientos para garantizar la protección de los datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos de DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S., garantizando el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiera recogido sobre ellas en bases de datos o archivos en concordancia con la normatividad vigente al respecto.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento de sus datos personales es DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S., identificado con Nit: 816.003.379-1, ubicado en la Carrera 10 No. 5 - 38 Piso 2, Belén de Umbría, Risaralda.

CONTACTO

Los usuarios, proveedores, contratistas y ciudadanos podrán comunicarse a través de los canales oficiales de Atención al Cliente que DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. tiene dispuestos para tal fin, los cuales se detallan a continuación:





Sede Administrativa: Carrera 10 No. 5-38, Piso 2, Belén de Umbría, Risaralda.

Línea Telefónica / Móvil: (+57) 315 6719907.

Correo Electrónico (PQR): pqr@dinamicaesp.com

Página Web Oficial: www.dinamicaesp.com

OBJETIVO

La presente Política establece las directrices generales para informar a sus clientes, proveedores, empleados y terceros que en algún momento hayan facilitado sus datos personales y los que en adelante los suministren a DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S., sobre la POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES y permitir a los titulares de los datos los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

ALCANCE

Esta POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. como Responsable del tratamiento de datos personales. El titular del dato lo registra o entrega de manera libre y voluntaria y reconoce que ha leído y acepta expresamente los presentes términos y condiciones.

Finalidad del Tratamiento de Datos

La autorización para el tratamiento de sus datos personales, permite a DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir, para efectos de cumplir con las siguientes finalidades:

1. Validar la información en cumplimiento de la exigencia legal de conocimiento del cliente aplicable a DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S.



2. El tratamiento de los datos personales protegidos por nuestro ordenamiento jurídico.
3. Los datos de contacto suministrados por los usuarios, suscriptores, peticionarios y contratistas tales como dirección de correspondencia física, dirección de correo electrónico, abonados telefónicos y perfiles en redes sociales serán tratados por DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. con las siguientes finalidades legítimas y legales:
 - a) Facturación y Cobro: Remitir las facturas de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo de manera física o virtual, así como las notificaciones de cobro persuasivo o coactivo. información del estado de cuenta, saldos, cuotas pendientes de pago, en virtud de la naturaleza pública de los recursos en procura de hacer sostenible la prestación de los servicios a su cargo.
 - b) Operación y Calidad del Servicio: Informar sobre suspensiones programadas del servicio, emergencias técnicas, variaciones en la prestación o mantenimientos en las redes de infraestructura.
 - c) Gestión de PQR y Notificaciones: Tramitar, resolver y notificar las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos y recursos interpuestos por los usuarios, de conformidad con los términos legales vigentes.
 - d) Atención al Ciudadano: Difundir campañas del programa de uso eficiente y ahorro del agua, pedagogía en el manejo de residuos sólidos y canales de atención interactiva, y demás información relativa al portafolio de servicios de la Entidad.
4. Autorizar expresamente a la empresa para solicitar, consultar, intercambiar y recibir de cualquier entidad de derecho público, persona jurídica de derecho privado o autoridad competente, toda la información personal, comercial, laboral, financiera y de seguridad social que repose en sus bases de datos, archivos o sistemas de información.

A su vez, se solicita a todos los usuarios, suscriptores, proveedores, contratistas y colaboradores que, de manera expresa, libre, previa y voluntaria e informado autoricen el tratamiento de sus datos personales sensibles, tales como el origen racial o étnico, la orientación sexual, la identidad de género, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos o organizaciones sociales, así como los datos biométricos y de salud, al tenor de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario. Se hace constar explícitamente que, por tratarse de datos sensibles, el titular no está obligado a autorizar su tratamiento, y la falta de autorización no será condición para la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, ni para el desarrollo de la relación contractual.

DEFINICIONES:

Para los efectos de la siguiente política se entenderá por:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso, libre, voluntario e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Consentimiento Previo:** Significa que la autorización debe ser solicitada y otorgada por el Titular antes de que la empresa realice cualquier tipo de recolección, almacenamiento, uso o circulación de sus datos personales. No se pueden tratar datos de manera anticipada a la firma.
- **Consentimiento Expreso:** Implica que el consentimiento del Titular debe manifestarse de forma inequívoca, clara y evidente, ya sea por escrito, de forma verbal o mediante conductas concluyentes (como hacer clic en una casilla de aceptación de términos). En ningún caso el silencio o la inacción del Titular podrán interpretarse como una aceptación.
- **Consentimiento Libre:** Significa que la voluntad del Titular no debe estar viciada por presiones, condicionamientos indebidos, engaños o coacciones. El Titular tiene la facultad plena de decidir si entrega o no su información personal, especialmente cuando se trata de datos sensibles, cuya entrega es estrictamente facultativa.
- **Consentimiento Voluntario:** Es la manifestación de la autonomía del Titular, quien actúa por iniciativa propia y con pleno conocimiento de las consecuencias jurídicas y prácticas de permitir el uso de su información.
- **Consentimiento Informado:** Significa que el Titular ha recibido, de manera clara, completa y oportuna, toda la información relativa al uso que se le dará a sus datos. Esto implica que la empresa debe comunicarle explícitamente:
 - 1: Qué datos se van a recolectar.
 - 2: Las finalidades específicas para las cuales serán utilizados (para qué se necesitan).
 - 3: Los derechos que le asisten como dueño de la información (conocer, actualizar, rectificar o suprimir sus datos).
 - 4: Los canales de atención de la empresa para presentar reclamos o consultas.
 - 5: El carácter facultativo (u opcional) de responder preguntas cuando se trate de datos sensibles o de menores de edad.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento de conformidad con la ley.

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- **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 (cámara de comercio) 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.* Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.
- **Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008.
- **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.
- **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.
- **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.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** 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:** 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.

PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan, las actuaciones de DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S., respecto al tratamiento de datos personales se regirán bajo los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

DERECHOS DE LOS TITULARES:

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.
3. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.





4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. ejercerá el tratamiento de la información con el consentimiento previo, expreso, libre, voluntario e informado del titular, el cual será obtenido a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

1. Casos en que no es necesaria la autorización.

No es necesaria la autorización cuando se trate de:

- Información que sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos que sean de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de la persona.

2. Modo de obtener la autorización.

Los titulares o quien se encuentre legitimado para el tratamiento de sus datos, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan, podrá manifestar su autorización (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas





inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

3. Conservación y Prueba de la autorización.

La prueba de la autorización otorgada por los titulares será conservada por el área responsable de la relación contractual o comercial correspondiente (Gestión Humana para empleados, Área Comercial para clientes, Área de Contratación para proveedores y contratistas), según el caso.

DEBERES DE DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- 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 presente 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 Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.
- k. 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.
- 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 dado a 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Tratamiento de datos personales de Empleados:

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. recolecta los datos personales de sus trabajadores los cuales son considerados reservados, y solo serán revelados por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la empresa serán:

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores.
- b. Emitir certificaciones relativas a la relación laboral.



- c. Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d. Gestionar la información básica y desarrollada de los empleados.
- e. Gestión de sanciones, amonestaciones y llamados de atención.
- f. Manejo de entrada y salida de los empleados.
- g. Gestión de capacitaciones e indicadores laborales.
- h. Desarrollar y aplicar el reglamento de trabajo.
- i. Contactar a familiares en casos de emergencia.

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. almacena los datos personales de sus empleados y los conserva en de forma física en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

Implementación de Sistemas Biométricos, Gestión Operativa y Autorización Expresa de Datos Sensibles: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas concordantes, el trabajador autoriza de manera previa, expresa, informada e irrevocable (salvo las excepciones de ley) a la empresa para que actúe como Responsable y/o Encargada del Tratamiento de sus datos biométricos (incluyendo, pero sin limitarse a: huella dactilar, patrón facial, geometría de la mano o tecnologías análogas).

Esta captura se fundamenta en los principios de necesidad, idoneidad y proporcionalidad, con las siguientes finalidades legítimas y corporativas:

- a) Gestionar el control de ingreso, registro de horarios, ausentismos y asistencia;
- b) Validar la identidad, autenticación y firma electrónica en el acceso a plataformas tecnológicas, software corporativo y sistemas de información;
- c) Autorizar, trazar y auditar procesos operativos, técnicos o comerciales; y
- d) Mitigar riesgos mediante la gestión de seguridad física, videovigilancia y control de acceso a áreas restringidas o de reserva crítica.

La empresa ha informado al titular sobre el carácter facultativo de responder a preguntas que versen sobre datos sensibles o de emitir esta autorización. No obstante, el trabajador reconoce





que la negativa a la entrega de dichos datos indispensables para la seguridad e infraestructura tecnológica podría impedir el acceso a los sistemas o instalaciones de la compañía.

La información biométrica será objeto de disociación (la disociación es un mandato de la ley de protección de datos en Colombia. Significa que el sistema toma la huella o el rostro del trabajador y lo convierte inmediatamente en un código matemático o algoritmo con una secuencia larga de números y letras), encriptación (La encriptación significa que esa información viaja y se guarda "bajo llave" mediante un lenguaje secreto) y almacenamiento seguro bajo estrictas medidas de seguridad técnica, física y administrativa, garantizando los principios de seguridad y confidencialidad, impidiendo su uso para fines distintos a los estrictamente operacionales aquí autorizados, o su circulación o transferencia a terceros no autorizados, a menos que medie orden judicial o administrativa competente.

Terminada la relación laboral, DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en una base de datos llamada empleados inactivos con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

Los datos personales del empleado se conservarán y serán objeto de tratamiento únicamente por el tiempo que sea necesario para el desarrollo de la relación laboral y contractual. Una vez finalizado el vínculo, la información se mantendrá bajo custodia por un período máximo de veinte (20) años, o por el término que exijan las disposiciones legales vigentes en Colombia, en especial la Ley General de Archivo (Ley 594 de 2000), así como las normas contables, fiscales y de seguridad social que hagan necesario el manejo y almacenamiento de dicha información.

Tratamiento de datos personales de Clientes:

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. recolecta los datos personales de sus Clientes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Clientes de DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. serán:



- a. Gestión integral de atención al usuario, lo cual incluye la radicación, trámite y respuesta a Peticiones, Quejas, Reclamos y Recursos (PQR).
- b. Envío de invitaciones a eventos institucionales, capacitaciones o actividades programadas por la empresa.
- c. Gestión de contacto para la presentación de ofertas, venta de productos o servicios, y evaluación de requerimientos del usuario en los que la empresa pueda brindar soluciones.
- d. Cumplimiento del objeto de los contratos celebrados, incluyendo la logística de distribución, entrega de mercancías o materiales, y el trámite de garantías, entre otros.
- e. Fortalecimiento de la relación comercial y promoción del portafolio de servicios prestados por la empresa.
- f. Realización de actividades de fidelización de clientes, estudios de mercado y operaciones de marketing o publicidad.
- g. Emisión y envío de facturas, gestión de recaudo, procesamiento de cobros y reporte de información exógena ante las autoridades competentes (DIAN).

Así mismo, contará con adecuados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. para los fines antes mencionados.

En todo caso, los datos personales de los clientes serán objeto de tratamiento únicamente durante el tiempo que permanezca vigente su relación comercial o la prestación del servicio con la empresa. Tras la finalización del vínculo, la información se conservará exclusivamente por el periodo adicional que exijan las disposiciones legales, contables, fiscales y regulatorias vigentes, o por el término necesario para atender posibles reclamaciones, cobros persuasivos/coactivos o auditorías de las autoridades de control.

Tratamiento de datos personales de Proveedores:

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. recolecta los datos personales de sus Proveedores y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que, en el caso de datos privados, solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.



Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Proveedores de DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. serán las siguientes:

Las finalidades para las cuales **DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S.** realizará el tratamiento de los datos personales de sus Proveedores serán las siguientes:

- a) Gestión precontractual, contractual y postcontractual: Desarrollo de los procesos de selección, evaluación, ejecución y liquidación de los contratos o relaciones comerciales adquiridas.
- b) Gestión administrativa y financiera: Procesamiento de pagos, emisión de certificados de retención en la fuente, gestión de facturación electrónica, control de cartera y verificación de antecedentes comerciales y financieros.
- c) Cumplimiento legal y tributario: Reporte de información exógena ante la DIAN, presentación de informes a las autoridades de control y cumplimiento de las normas de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (Sarlaft).
- d) Peticiones y reclamaciones: Atención, trámite y respuesta a solicitudes, quejas o reclamos de índole comercial o contractual.
- e) Comunicación corporativa: Envío de invitaciones a eventos, capacitaciones o actividades programadas por la empresa que guarden relación con el vínculo comercial.
- f) Finalidades específicas: Las demás que se establezcan de manera expresa en las autorizaciones particulares otorgadas por los propios proveedores.

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. adoptará el principio de minimización de datos, recolectando únicamente la información de sus proveedores que resulte necesaria, pertinente y no excesiva.

En el caso de los datos personales de los empleados de dichos proveedores, la recolección tendrá como finalidad exclusiva verificar su idoneidad, identificación, competencias y el estricto cumplimiento de las obligaciones legales frente al Sistema de Seguridad Social Integral. Una vez verificado y validado este requisito, la empresa procederá a la supresión o archivo seguro de la información que no esté obligada a conservar por disposición legal, salvo que el titular autorice expresamente su conservación posterior.

En todo caso, los datos personales de los proveedores serán objeto de tratamiento únicamente durante el tiempo que permanezca vigente la relación comercial con la empresa. Una vez finalizado dicho vínculo, la información se conservará exclusivamente por el período

Página 15 de 20





adicional que exijan las obligaciones legales, fiscales o contractuales aplicables, o el término necesario para atender posibles reclamaciones o auditorías sobrevinientes.

TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES:

La empresa actualmente NO realiza transmisión internacional de datos personales. En todo caso para realizar la transmisión internacional de datos personales, además de informar al titular y contar con su autorización, DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. se asegurará que la acción de transmitir esté regulada por un contrato que contemple los requisitos fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES:

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad. Sin embargo, de forma particular la empresa recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud y a la recreación.

En todo caso, DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. recolectará cuando corresponda la respectiva autorización para su tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES:

- a) **Consultas:** Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en la Oficina Administrativa a través del Técnico Administrativo -Talento Humano u Oficina Comercial, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.





La consulta se formulará a través del correo pqr@dinamicaesp.com o mediante la remisión de comunicación escrita dirigida a la Oficinas Administrativa u Oficina Comercial (según sea el caso) de DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. a la Carrera 10 No. 5 - 38 Piso 2, Belén de Umbría, Risaralda. Cualquier información podrá ser atendida a través de la línea de información: En Belén de Umbría [\(+57\)3156719907](tel:+573156719907).

Las consultas formuladas por los titulares serán atendidas en un término máximo de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible resolver la consulta dentro de dicho término, se informará previamente al interesado, explicando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se emitirá la respuesta; en ningún caso este plazo adicional podrá superar los cinco (5) días calendario siguientes al vencimiento del primer término.

b) **Reclamos:** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante el área de gestión humana, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El Titular o sus causahabientes podrán formular reclamos mediante solicitud dirigida a la Oficina Administrativa o comercial (según aplique), remitida al correo electrónico pqr@dinamicaesp.com. La solicitud deberá incluir: la identificación del Titular, la descripción detallada de los hechos que dan lugar al reclamo, los datos de contacto (dirección física y/o electrónica) y los documentos soporte que se pretendan hacer valer.

Subsanación de fallas: Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las omisiones. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información faltante, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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





- 2) Una vez recibida la reclamación completa a través del correo electrónico pqr@dinamicaesp.com , el área responsable procederá a incluir en la base de datos la leyenda o etiqueta "reclamo en trámite", junto con el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha anotación se mantendrá vigente hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.
- 3) El término máximo para atender y resolver el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Si no fuere posible resolver la solicitud dentro de este plazo, se informará previamente al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se emitirá la respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- c) **Petición de actualización, rectificación y supresión de datos.** El área de gestión humana rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual al titular le llegará la solicitud del correo electrónico pqr@dinamicaesp.com, indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.
- d) **Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato.** Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

Para ello la empresa pondrá a disposición del Titular el correo electrónico pqr@dinamicaesp.com. Si vencido el término legal respectivo previsto en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el numeral 3 del literal b del título 12, el área de gestión humana, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.





SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. está comprometida en efectuar un correcto uso y tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos, evitando el acceso no autorizado a terceros que puedan conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que allí reposa. Para este fin, cuenta con protocolos de seguridad y acceso a los sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad.

Además, ha implementado un sistema perimetral de seguridad “Firewall” y detección de intrusos proactivos de primer nivel para mantener salvaguardada la información de nuestros clientes. Permanentemente se realiza monitoreo al sistema a través de análisis de vulnerabilidades. El acceso a las diferentes bases de datos se encuentra restringido incluso para los empleados y colaboradores. Las bases de datos se encuentran detrás de un firewall para mayor seguridad y los servidores en los que reposan las bases de datos están protegidos físicamente en un lugar seguro. Sólo personal autorizado que ha firmado acuerdos de confidencialidad de la información, puede acceder a él y por tanto a los datos personales de nuestros clientes y/o usuarios

REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El titular del dato, con la aceptación de esta política de tratamiento de datos personales, declara conocer que DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S., puede suministrar esta información a las entidades vinculadas y aliadas y a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información. Igualmente, acepta que pueden ser objeto de procesos de auditoría interna o de auditoría externa por parte de empresas encargadas de este tipo de control. Lo anterior, sujeto a la confidencialidad de la información.

MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P. S.A.S. se reserva el derecho de modificar la presente Política en cualquier momento. Toda modificación sustancial será comunicada de forma oportuna a los Titulares a través de los canales de contacto habituales





o de su página web www.dinamicaesp.com , con un mínimo de diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

Si el Titular no está de acuerdo con las modificaciones efectuadas, podrá ejercer su derecho a solicitar la supresión de sus datos personales o revocar la autorización previamente otorgada a través de los canales dispuestos para tal fin. No obstante, de conformidad con la normatividad vigente, la solicitud de supresión o revocatoria no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de la empresa


JULIAN ANDRES RIOS VALENCIA
Gerente General




TREJOS CONSULTORES ASESORÍAS JURÍDICAS S.A.S
Nit 901567968-6
R/L Ana Yaneth Trejos Molina
C.C. 1.128.418.403 Expedida En Medellín

Proyectó:
John Marlon Agudelo Zapata
Asesor Externo MIPG CPS-15-2026

Revisó:
Héctor Alirio Herrera Herrera
Técnico Administrativo – Compras y Gestión
Tecnológica.

