



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DUXMON S.A.S

1. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Empresa: DUXMON S.A.S

NIT: 901869079-1

Dirección: Carrera 18 No. 12 Sur 50 Apartamento 401

Página web: <https://duxmon.com/>

Línea de atención: 313 7370195

Correo: info@duxmon.com

Para efectos de esta Política de Protección de Datos Personales, seremos identificados como “EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS”.

2. OBJETO

Establecer los lineamientos generales que orientan el tratamiento de datos personales en DUXMON S.A.S, para proteger los derechos de los titulares y cumplir el marco normativo colombiano, en especial la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios (Decreto 1377 de 2013 compilado en Decreto 1074 de 2015), la Ley 1266 de 2008, la Ley 2300 de 2023 y las directrices y circulares de la SIC.

Esta Política fija principios, responsabilidades y criterios mínimos para la recolección, uso, circulación, conservación y supresión de la información, y define los mecanismos básicos de información

duxmon.com | IG: [@duxmon.fin](https://www.instagram.com/@duxmon.fin)

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

y atención de derechos, como marco rector para los procedimientos y documentos específicos de la empresa.

3. ALCANCE

Aplica a todo tratamiento de datos personales realizado por DUXMON S.A.S. directamente o a través de encargados o subencargados, en cualquier sede, proceso, contrato, canal o sistema (físico o digital), dentro o fuera del país, durante todo el ciclo de vida de la información (recolección, uso, circulación, transferencia, transmisión, conservación y supresión).

Es obligatoria para empleados, contratistas, proveedores, visitantes y terceros que intervengan en el tratamiento; y a la vez los protege como titulares, al reconocerles y garantizarles sus derechos (acceso, actualización, rectificación, supresión, revocatoria y demás), establecer salvaguardas y definir canales y plazos de atención.

4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES

4.1 Anonimización: Transformación de datos personales de tal forma que no sea posible identificar al titular, permitiendo su uso con fines estadísticos o de mejora sin afectar la privacidad.

4.2 Autorización: Manifestación previa, expresa e informada del titular que habilita el tratamiento de sus datos personales por parte de la empresa, conforme a finalidades divulgadas; para

DUXMON

datos sensibles la autorización debe ser explícita y acreditable por cualquier medio idóneo.

4.3 Autorizado. Persona natural o jurídica que, por instrucción del responsable o por mandato legal, está facultada para acceder o tratar datos personales dentro de perfiles y controles definidos; incluye encargados y subencargados.

4.4 Aviso de privacidad. Comunicación escrita, digital o verbal que informa al titular la existencia de esta Política, la identidad y datos de contacto del responsable, las finalidades del tratamiento y los mecanismos para ejercer derechos, cuando no sea posible poner a disposición completa la Política en el momento de la recolección.

4.5 Base de datos. Conjunto organizado de datos personales sometido a tratamiento, en soporte físico o digital, cualquiera sea su modalidad de formación, almacenamiento, organización o acceso.

4.6 Canales de atención: Medios físicos y electrónicos dispuestos por la empresa para el ejercicio de derechos por parte de los titulares y la atención de consultas y reclamos relacionadas con protección de datos.

4.7 Categorías de personas: Grupos de titulares respecto de los cuales la empresa realiza tratamiento de datos (p. ej., servidores públicos, contratistas, proveedores, usuarios, visitantes).

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

4.8 Colaboradores: Personas vinculadas laboral o formativamente a la empresa que, en el marco de sus funciones, pueden acceder a datos personales conforme a perfiles autorizados.

4.9 Consulta: Petición del titular para conocer información sobre sus datos personales, el tratamiento aplicado y el contenido de la política y los avisos de privacidad.

4.10 Dato biométrico. Rasgos físicos o conductuales tratados tecnológicamente para identificar o autenticar a una persona (huella, rostro, iris o retina, voz, firma, entre otros); en Colombia se clasifican como datos sensibles.

4.11 Datos personales: Información asociada o asociable a una persona natural identificada o identificable.

4.12 Datos personales privados: Información de naturaleza reservada o del ámbito íntimo del titular cuyo conocimiento o divulgación están restringidos por la ley o por su propia naturaleza.

4.13 Datos personales públicos: Información que, por ley o disposición oficial, no es de carácter privado, semiprivado o sensible, y puede ser consultada o accedida por cualquier persona. Incluye datos contenidos en registros públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales no reservadas.

DUXMON

4.14 Dato semiprivado. Información que no es íntima ni pública y cuyo conocimiento puede interesar a un sector o grupo determinado (p. ej., información financiera y crediticia).

4.15 Datos sensibles. Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación; incluyen, entre otros, datos sobre origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o de derechos humanos, salud, vida sexual y datos biométricos. Su tratamiento está prohibido por regla general, salvo excepciones taxativas (p. ej., autorización explícita del titular).

4.16 Encargado del tratamiento. Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento por cuenta del responsable, con sujeción a instrucciones documentadas y a medidas de seguridad equivalentes.

4.17 Evaluación de Impacto en Protección de Datos (EIPD). Análisis previo para tratamientos de alto riesgo (p. ej., biometría), que demuestra idoneidad, necesidad y proporcionalidad, identifica riesgos y define salvaguardas y decisiones adoptadas.

4.18 Hábeas data. Derecho del titular a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal y a ser informado sobre el tratamiento dado a sus datos.

4.19 Incidente de seguridad. Evento que compromete la confidencialidad, integridad o disponibilidad de datos

DUXMON

personales o de los sistemas que los tratan, que exige activación del plan de respuesta y, cuando corresponda, notificación.

4.20 Medidas de seguridad. Controles administrativos, técnicos y humanos orientados a preservar confidencialidad, integridad y disponibilidad, conforme a los principios de seguridad y circulación restringida.

4.21 Política de tratamiento de datos personales. Documento adoptado por la empresa que establece principios, finalidades, procedimientos, medidas de seguridad y canales para el ejercicio de derechos; es obligatorio para responsables y encargados.

4.22 Reclamo. Solicitud del titular para corregir, actualizar o suprimir datos personales, o para revocar la autorización, tramitada en los términos y plazos legales.

4.23 Responsable del tratamiento. Persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre la base de datos y/o las finalidades del tratamiento.

4.24 Subencargado. Tercero contratado por el encargado para ejecutar operaciones de tratamiento, autorizado previamente por el responsable, bajo condiciones equivalentes de seguridad y confidencialidad.

4.25 Supresión. Eliminación total o parcial de datos personales de las bases cuando haya culminado la finalidad o por

DUXMON

solicitud del titular u orden de autoridad, sin perjuicio de obligaciones legales de conservación.

4.26 Transferencia de datos. Comunicación de datos personales a otro responsable (en Colombia o en el exterior) para que continúe el tratamiento por su cuenta, cumpliendo requisitos legales y garantías adecuada.

4.27 Transmisión de datos. Tratamiento que realiza un encargado o subencargado por cuenta del responsable, dentro o fuera de Colombia, en virtud de contrato de transmisión con salvaguardas adecuadas.

4.28 Tratamiento. Toda operación o conjunto de operaciones sobre datos personales: recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia, análisis, actualización, conservación o supresión.

4.29 Videovigilancia. Tratamiento de imagen con fines de seguridad, control de accesos e incidentes, informado mediante señalización visible, con tiempos de conservación acotados y acceso restringido.

5. SOPORTE NORMATIVO

Constitucional

- Constitución Política de Colombia: arts. 15 (habeas data y privacidad), 20 (información), 29 (debido proceso).

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

Régimen general de protección de datos personales

- Ley 1581 de 2012 (régimen general de protección de datos personales).
- Decreto 1377 de 2013 (reglamentario) – compilado en Decreto 1074 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 2, Capítulo 25.
- Circulares, Guías y Conceptos de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

Contacto, mensajes y gestión de cobro a consumidores

- Ley 2300 de 2023 (canales autorizados, horarios y límites de contacto; mensajes publicitarios y de cobranza).

Seguridad de la información y delitos informáticos

- Ley 1273 de 2009 (delitos informáticos y protección de la información y de los datos).
- Lineamientos sectoriales y guías de ciberseguridad expedidas por entidades competentes.
- ISO/IEC 27001:2022 (norma internacional que establece los requisitos para un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información).

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

- ISO/IEC 27001 y 27002 (gestión de seguridad de la información y controles).
- ISO/IEC 27701 (gestión de información personal – extensión de privacidad).
- Buenas prácticas de continuidad (BCP/DRP) y gestión de incidentes.

6. PRINCIPIOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En desarrollo del hábeas data, DUXMON S.A.S. observará, como mínimo, los siguientes principios, conforme a la Ley 1581 de 2012 (art. 4), su reglamentación (D. 1074 de 2015).

6.1 Legalidad. Todo tratamiento se realiza con sujeción estricta al marco constitucional y legal aplicable; ninguna operación sobre datos personales se efectuará al margen de la ley.

6.2 Finalidad. La recolección, uso, circulación y demás operaciones se someten a fines determinados, explícitos y legítimos, informados al titular en el momento de la recolección; todo uso distinto o incompatible se encuentra prohibido.

6.3 Libertad: El tratamiento exige consentimiento previo, expreso e informado del titular o habilitación legal; para datos sensibles la autorización debe ser explícita, y la negativa no puede originar consecuencias adversas.

DUXMON

6.4 Veracidad o calidad: La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible; cuando resulte parcial, fraccionada o induzca a error, se corregirá o actualizará oportunamente.

6.5 Transparencia: El titular puede obtener del responsable o del encargado información clara y suficiente sobre la existencia y el tratamiento de sus datos, así como sobre los canales y términos para ejercer sus derechos.

6.6 Seguridad: Se implementan medidas administrativas, técnicas y humanas proporcionales al riesgo para prevenir acceso, uso o divulgación no autorizados, pérdida, alteración o destrucción de la información.

6.7 Acceso y circulación restringida: El acceso a los datos se limita a personas y supuestos autorizados, y a los usos informados; no se divulgarán por medios masivos salvo dato público o mandato legal.

6.8 Confidencialidad: Todas las personas que intervienen en el tratamiento de datos personales no públicos están obligadas a guardar reserva y secreto sobre la información, aun después de terminada su relación con la empresa o con el encargo. Solo podrán suministrar o comunicar datos cuando ello corresponda estrictamente a las finalidades autorizadas.

7. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

duxmon.com | IG: [@duxmon.fin](https://www.instagram.com/duxmon.fin)

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

En desarrollo del hábeas data, DUXMON S.A.S. garantiza a los titulares el ejercicio gratuito de sus derechos en cualquier momento, a través de los canales de atención dispuestos y previa verificación de identidad (o acreditación de representación).

A continuación, se precisan los derechos y la forma de ejercerlos ante la empresa:

Derecho	¿Qué comprende?	¿Cómo se ejerce?
Conocer, actualizar y rectificar	Acceder a los datos personales y solicitar su corrección cuando sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o cuando su tratamiento esté prohibido o no autorizado.	Presentar consulta para conocer y reclamo para actualizar o rectificar, aportando información y soportes.
Solicitar prueba de la autorización	Obtener evidencia de la autorización otorgada para el tratamiento, salvo los casos exceptuados por la ley.	Presentar consulta por los canales habilitados; la empresa entrega copia o registro (medio, fecha y finalidades autorizadas).
Ser informado del uso	Ser informado, previa solicitud, del uso dado a los datos por el responsable o el encargado (operaciones efectuadas, finalidades y destinatarios).	Presentar consulta indicando el tratamiento sobre el cual se requiere información; se responde en los plazos de consulta.

duxmon.com | IG: [@duxmon.fin](https://www.instagram.com/duxmon.fin)

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

Presentar quejas ante la autoridad	Elevar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por presuntas infracciones al régimen de protección de datos.	Radicar queja ante la autoridad competente, preferiblemente tras agotar la consulta o el reclamo ante la empresa.
Revocar la autorización y/o solicitar la supresión	Solicitar el cese del tratamiento y/o la eliminación del dato cuando no se respeten principios, derechos o garantías; procede especialmente cuando la autoridad determine la infracción.	Presentar reclamo de revocatoria y/o supresión; si no existe otra base jurídica que permita tratar, la empresa cesa el tratamiento y suprime o anonimiza.
Acceder en forma gratuita	Acceder gratuitamente a los datos personales objeto de tratamiento y a la información asociada.	Presentar consulta con verificación de identidad o representación; la empresa entrega la información en los términos y formatos disponibles.

8. BASES QUE LEGITIMAN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

8.1 Regla general: DUXMON S.A.S. requiere la autorización previa, expresa e informada del titular para tratar sus datos

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

personales, de conformidad con los artículos 9 y 10 de la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación. La autorización se referirá a finalidades determinadas y será condición para efectuar las operaciones de recolección, uso, circulación, conservación y supresión.

8.2 Datos sensibles (artículo 6 Ley 1581 de 2012). El tratamiento de datos sensibles —incluidos los biométricos— está prohibido.

Solo procede en los siguientes casos, que deben interpretarse de manera estricta:

- a) Autorización explícita del titular. Debe ser previa, informada, específica y verificable.
- b) Interés vital del titular cuando este se encuentre física o jurídicamente incapacitado; en tal evento, la autorización la otorgan sus representantes legales.
- c) Actividades legítimas de fundaciones, ONG, asociaciones u otros organismos sin ánimo de lucro con finalidad política, filosófica, religiosa o sindical, respecto de sus miembros o contactos regulares; los datos no podrán suministrarse a terceros sin autorización.
- d) Reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) Finalidades históricas, estadísticas o científicas, adoptando

DUXMON

medidas conducentes a la supresión/disociación de identidad.

8.3 Casos en que no se requiere autorización (artículo 10 Ley 1581 de 2012)

La autorización del titular no es necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por entidad pública o administrativa en ejercicio de funciones legales, o por orden judicial.
- b) Datos de naturaleza pública.
- c) Urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamientos autorizados por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos del Registro Civil de las personas.

9. DEBERES DEL RESPONSABLE, ENCARGADOS Y SUBENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

- Implementar y mantener medidas de seguridad administrativas, técnicas y humanas proporcionales al riesgo, que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

- Informar de manera previa, clara y suficiente la identidad y contacto del responsable, las finalidades del tratamiento, los derechos del titular, los canales para ejercerlos, la naturaleza sensible del dato cuando aplique, los terceros involucrados (encargados o subencargados) y los eventuales flujos internacionales, así como los plazos de conservación.
- Obtener autorización previa, expresa e informada del titular (y explícita para datos sensibles), por medios físicos o electrónicos que permitan acreditar su otorgamiento; conservar la prueba (medio, fecha, versión del aviso o política y finalidades aceptadas).
- Limitar el tratamiento a las finalidades informadas y autorizadas; cualquier finalidad nueva o incompatible exige nueva autorización previa del titular.
- Garantizar el ejercicio efectivo de los derechos: atender consultas y reclamos para la rectificación, actualización, supresión y revocatoria; verificar identidad o representación y responder en términos completos y motivados.
- Mantener registros y trazabilidad de las solicitudes (consultas, reclamos, revocatorias y supresiones), incluyendo fecha de radicación, asunto, actuaciones, decisión y cierre.
- Asegurar la calidad del dato (veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible) y establecer procedimientos para su actualización, corrección y supresión cuando corresponda.

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

- Aplicar tratamiento reforzado a datos sensibles: exigir autorización explícita, documentar necesidad y proporcionalidad; cuando el tratamiento sea opcional (p. ej., biometría), ofrecer mecanismo alternativo idóneo, sin represalias ni trato desfavorable.
- Respetar el interés superior de niños, niñas y adolescentes; tratar sus datos solo de manera excepcional, con autorización del representante y estricta minimización.
- Suscribir contratos de transmisión con encargados que detallen objeto, duración, tipo de datos y operaciones, obligaciones de confidencialidad y seguridad equivalentes o superiores, autorización de subencargos, localización de datos, retorno o borrado al cierre, cooperación en auditorías, atención de derechos y notificación de incidentes.
- Supervisar y evaluar a los encargados: exigir cumplimiento, realizar recertificación de accesos y revisiones periódicas de controles, y documentar planes de mejora.
- Gestionar incidentes de seguridad: contar con proceso de detección, contención, análisis, remediación, comunicación a titulares y notificación a la autoridad cuando corresponda; conservar evidencia y lecciones aprendidas.
- Inscribir y actualizar las bases de datos en el RNBD, mantener inventario de bases y describir finalidades, categorías de datos y titulares, medidas de seguridad y terceros receptores.

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

- Aplicar minimización, necesidad y proporcionalidad: abstenerse de recolectar o conservar datos no pertinentes o excesivos respecto de la finalidad.
- Cumplir requisitos para transferencias internacionales y otras comunicaciones de datos: verificar garantías adecuadas, informar al titular cuando corresponda y documentar evaluaciones.
- Capacitar periódicamente al personal con acceso a datos y obtener acuerdos de confidencialidad; reforzar la conciencia de seguridad y privacidad.
- Realizar auditorías internas y de terceros, gestionar hallazgos y evidenciar responsabilidad demostrada (accountability) en políticas, decisiones y controles.
- Atender oportunamente instrucciones y requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes; facilitar verificaciones e inspecciones.
- Incorporar protección de datos por diseño y por defecto en procesos, contratos y sistemas; efectuar Evaluaciones de Impacto en Protección de Datos (EIPD) en tratamientos de alto riesgo (p. ej., biometría) y actualizarlas ante cambios relevantes.
- Establecer y divulgar canales de contacto y horarios para el ejercicio de derechos; asignar roles y responsabilidades internas

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

(p. ej., oficial o responsable de privacidad) con autoridad y recursos suficientes.

- Gestionar identidades y accesos bajo mínimo privilegio y segregación de funciones; revisar periódicamente permisos y revocarlos al terminar la relación laboral, contractual o de servicio.
- Habilitar mecanismos para el ejercicio de derechos por representantes y apoderados debidamente acreditados y para titulares en condición de vulnerabilidad, garantizando accesibilidad.
- Asociar cada tratamiento a su base jurídica (autorización o mandato legal) y conservar evidencia de su vigencia; evitar reutilización de datos para fines distintos sin soporte legal y autorización cuando aplique.
- **Deberes del Encargado:** tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones documentadas del responsable; no destinarlos a fines propios; aplicar medidas de seguridad equivalentes o superiores; apoyar al responsable en el ejercicio de derechos, gestión de incidentes, auditorías, borrado o retorno de datos al cierre; no subcontratar sin autorización; guardar confidencialidad durante la relación y después de su terminación; mantener evidencias del cumplimiento.

10. FORMA DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento se efectúa en medios físicos y digitales e integra, según la finalidad, las operaciones de recolección, registro,

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

organización, almacenamiento, uso, circulación, consulta, transmisión y transferencia, actualización, conservación y supresión. En todos los casos se aplican los principios de legalidad, finalidad, minimización, veracidad, seguridad, confidencialidad y circulación restringida.

10.1 Tratamiento manual: Comprende actividades realizadas por personal autorizado (p. ej., recepción y radicación de formularios, verificación documental, atención de peticiones, gestión contractual o de talento humano). Se ejecuta bajo perfiles de acceso, mínimo privilegio, segregación de funciones, controles de cadena de custodia para soportes físicos y trazabilidad de cada actuación.

10.2 Tratamiento automatizado: Corresponde al procesamiento mediante sistemas de información institucionales (p. ej., aplicaciones de gestión administrativa, plataformas de servicio al ciudadano, herramientas de calidad en call center o control de accesos). Estos sistemas operan con parametrizaciones documentadas, controles de autenticación y autorización, bitácoras de acceso u operación, retención acotada a la finalidad y copias de seguridad con pruebas de restauración.

La empresa no adopta decisiones que produzcan efectos jurídicos o afecten significativamente al titular basadas exclusivamente en tratamiento automatizado sin intervención humana. Si excepcionalmente se requiriera, se

DUXMON

informará al titular de forma clara y previa, se habilitará revisión humana y posibilidad de oposición, y se documentará la base jurídica y la EIPD cuando corresponda.

II. CATEGORIA DE DATOS QUE SON TRATADOS POR LA EMPRESA

Para la adecuada prestación de sus servicios y el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales y administrativas, DUXMON S.A.S. recolecta y trata diversas categorías de datos personales estrictamente necesarios, conforme a los principios de legalidad, finalidad, minimización y seguridad.

La siguiente tabla presenta, de manera enunciativa, las categorías de datos, ejemplos típicos, titulares y finalidades asociadas.

Categoría de datos	Ejemplos	Titulares	Finalidades
Identificación y contacto	Nombre, tipo y N° de identificación, dirección, correo, teléfono	Clientes, empleados, contratistas y proveedores.	Identificación, notificación, gestión contractual y administrativa y atención al cliente
Facturación, pagos y cartera	Facturas, valores cobrados, subsidios, pagos, saldos, notas	Clientes	Gestión de facturación y recaudo.

duxmon.com | IG: [@duxmon.fin](https://www.instagram.com/duxmon.fin)

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

Laborales y contractuales (internos)	Hoja de vida, historia laboral, nómina, evaluaciones.	Empleados.	Administración de talento humano y obligaciones de seguridad social
Seguridad en el trabajo (SST)	Aptitud médica, exámenes ocupacionales, incapacidades, reportes	Empleados.	Prevención y gestión de riesgos laborales; cumplimiento normativo
Proveedores y contratistas	RUT, certificados bancarios, antecedentes, pólizas, contactos	Personas naturales y jurídicas; representantes	Selección, contratación, ejecución y pago; gestión de riesgos de terceros
Correspondencia y mensajería	Datos de remitente y destinatario, direcciones, guías, evidencias	Clientes, empleados, contratistas y proveedores.	Notificaciones, gestión documental, cumplimiento de deberes de información
Cookies e identificadores en línea (interacciones)	Interacciones digitales, analítica, entre otros.	Visitantes web y usuarios de canales digitales	Mantener sesión y continuidad, control de carga y cola, prevención de

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

digitales, analítica, entre otros).			abuso y bots. Medir visitas, duración, páginas vistas y recorridos para mejorar el sitio. Medición y atribución de campañas y remarketing.
--	--	--	--

12. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Las finalidades del tratamiento se definen de manera específica y proporcional a la relación que vincula al titular con DUXMON S.A.S., observando los principios de legalidad, finalidad, necesidad, minimización, seguridad y confidencialidad.

En todos los casos se informa al titular, se habilitan canales para el ejercicio de derechos y, cuando el tratamiento sea opcional o sensible, se ofrecen alternativas razonables sin generar trato desfavorable.

12.1 Trabajadores

Comentado [NRI]: Por favor revisar si los datos son tratados con otros propósitos.

DUXMON

- Gestión de nómina, prestaciones, novedades, seguridad social y obligaciones fiscales y parafiscales.
- Vinculación y administración del contrato laboral; conformación y actualización del expediente.
- Seguridad y salud en el trabajo: práctica y custodia de exámenes ocupacionales, seguimiento de restricciones, investigación de incidentes y adopción de acciones correctivas.
- Asignación, uso y devolución de activos y herramientas de trabajo, con registro de responsabilidades y control de inventarios.
- Creación o administración de cuentas y perfiles, autenticación, recertificación de accesos, registro de eventos y monitoreo proporcional para ciberseguridad y cumplimiento.
- Comunicaciones institucionales internas (circulares, convocatorias, encuestas) y participación en programas de bienestar.
- Producir, grabar, editar y difundir piezas audiovisuales y fotográficas con fines informativos, pedagógicos o promocionales sobre la prestación de los servicios, para publicación en canales institucionales (web, redes sociales, señalización interna, medios externos).
- Gestión de viajes, viáticos y logística operativa cuando corresponda.
- Inclusión de la imagen y/o voz en la página web y microsítios de **DUXMON S.A.S** con fines informativos, pedagógicos y comerciales vinculados a la gestión y comunicación de la empresa.

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

- Publicación de imagen y voz en cuentas institucionales (entre otras, Facebook, Instagram, X, WhatsApp, Telegram), con fines informativos, educativos y comerciales, de acuerdo con las campañas y contenidos autorizados por la empresa.

12.2 Aspirantes laborales

Comentado [NR2]: Por favor revisar.

- Reclutamiento, recepción y verificación de hojas de vida y títulos; aplicación de pruebas y entrevistas.
- Verificación de referencias laborales y personales.
- Evaluación de competencias y aptitudes (pruebas técnicas y/o psicométricas) para el perfil del cargo.
- Comunicaciones sobre el avance y resultado del proceso de selección.
- Verificación de antecedentes, con autorización y proporcionalidad.
- Conformación y conservación temporal de bancos de hojas de vida por plazo definido; eliminación segura al finalizar.
- Elaboración de estadísticas e indicadores del proceso de selección en forma agregada.
- Atención de derechos del titular durante y después del proceso.

12.3 Practicantes o pasantes

- Verificación académica y formalización de convenios, con asignación de tutores y plan de práctica.
- Identificación y control de acceso físico y lógico, limitando privilegios al mínimo necesario.

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

- Gestión de SST aplicable a la práctica, incluida inducción de riesgos y reporte de incidentes.
- Seguimiento, evaluación y certificación de la práctica con registros de desempeño.
- Archivo del expediente de práctica y atención de derechos del titular dentro de los plazos legales.
- Coordinar con la institución educativa la práctica, mediante elaboración y remisión de actas de inicio o cierre, reportes de avance y evaluaciones oficiales.
- Tramitar apoyos o reconocimientos económicos cuando apliquen, incluyendo legalizaciones, comprobantes y efectos tributarios.
- Verificar y gestionar coberturas de aseguramiento (ARL o seguro estudiantil) y reportar incidentes a las autoridades competentes.
- Proveer, administrar y revocar accesos a plataformas, licencias y herramientas tecnológicas estrictamente necesarias para la práctica.
- Suscribir y hacer cumplir acuerdos de confidencialidad, controlando el acceso y uso de información reservada o clasificada.
- Asignar, custodiar y recuperar activos y equipos entregados para la práctica, dejando constancia de su estado y responsabilidad.
- Producir, grabar, editar y difundir piezas audiovisuales y fotográficas con fines informativos, pedagógicos o promocionales sobre la prestación de los servicios, para publicación en canales institucionales (web, redes sociales, señalización interna, medios externos).

12.4 Contratistas

duxmon.com | IG: [@duxmon.fin](https://www.instagram.com/duxmon.fin)

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

- Verificación de requisitos habilitantes, idoneidad, antecedentes e inhabilidades para la selección y adjudicación.
- Suscripción, ejecución y seguimiento contractual, con control de entregables, hitos y cumplimiento de niveles de servicio.
- Gestión de pagos, facturación, retenciones y obligaciones fiscales y parafiscales, con evidencias de soporte.
- Prevención del fraude y cumplimiento anticorrupción mediante debida diligencia de terceros y controles de conflicto de interés.

12.5 Clientes

Comentado [NR3]: Revisar si hay más, como crear credenciales o dar acceso a algun SaaS.

- Preparar y presentar declaraciones tributarias, reportes financieros y contables ante autoridades competentes.
- Elaborar estados financieros, reportes de gestión y análisis de indicadores contables y financieros para los clientes.
- Administrar y custodiar documentos contables y financieros de los clientes, garantizando su integridad, disponibilidad y confidencialidad.
- Asesorar en planeación financiera, presupuestación y estrategias contables para la toma de decisiones.
- Atender solicitudes, cotizaciones y requerimientos técnicos; registrar prospectos y oportunidades comerciales.
- Realizar conciliaciones bancarias y contables de forma periódica.

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

- Verificar identidad y representación; formalizar ofertas, órdenes de compra y contratos, incluida la ingeniería y fabricación a medida.
- Coordinar logística y despacho nacional o internacional; hacer seguimiento de entregas y gestionar accesos a instalaciones del cliente cuando aplique.
- Programar instalación, puesta en marcha y capacitación; elaborar actas y evidencias técnicas del servicio.
- Emitir facturas y notas; gestionar cobros y pagos, conciliaciones y cartera; soportar obligaciones contables y tributarias.
- Realizar encuestas de satisfacción, auditorías de servicio y análisis de fallas con datos agregados para mejora continua.
- Enviar comunicaciones transaccionales y administrativas (confirmaciones, programaciones, cambios, avisos de seguridad del producto).
- Enviar comunicaciones comerciales sobre productos y servicios, lanzamientos, ferias y ofertas relacionadas, respetando opciones de suscripción y oposición.
- Cumplir deberes legales y de prevención del fraude; atender requerimientos de autoridades y gestionar PQR.
- Compartir datos mínimos con proveedores y contratistas, bajo acuerdos de encargo.
- Proteger canales digitales y cuentas de cliente mediante registros técnicos de acceso, detección de incidentes y controles de seguridad.

duxmon.com | IG: [@duxmon.fin](https://www.instagram.com/duxmon.fin)

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

12.6 Visitantes físicos

- Registro de identidad, empresa, motivo y persona de destino para control de visitas y seguridad de las instalaciones.
- Trazabilidad de tiempos de ingreso y salida y, cuando aplique, control de activos ingresados.
- Gestión de emergencias y comunicación a autoridades con soporte documental de los hechos.
- Enviar por correo electrónico comunicaciones informativas y/o comerciales sobre nuestros productos y/o servicios (estado, mantenimientos, facturación y trámites), información institucional relevante y la disponibilidad o condiciones de venta.

12.7 Visitantes web y usuarios de canales digitales

- Atender y dar respuesta a consultas, solicitudes de información y requerimientos de cotización enviados por formularios, chat, correo o mensajería.
- Elaborar y remitir propuestas comerciales, fichas técnicas, comparativos y condiciones económicas solicitadas por el interesado, y realizar su seguimiento.
- Programar demostraciones o visitas comerciales cuando el usuario lo requiera y coordinar su ejecución.

DUXMON

- Radicar, gestionar y responder peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQR), incluyendo confirmación de radicación, trazabilidad y cierre.
- Enviar comunicaciones transaccionales relacionadas con las solicitudes (confirmaciones, recordatorios, actualizaciones de estado y cierre de atención)
- Verificar de manera proporcional la identidad y legitimidad del solicitante cuando sea necesario para prevenir fraude y proteger la información.
- Conservar los registros y soportes de las interacciones por los plazos legales aplicables y para fines de auditoría y mejora del servicio.
- Gestionar, con consentimiento, la suscripción a boletines o envíos informativos sobre productos y servicios, garantizando mecanismos de oposición y retiro.

12.8 Proveedores

- Homologación y verificación de requisitos, incluidos antecedentes, certificaciones y capacidad técnica.
- Formalización, ejecución y seguimiento de contratos de suministro o servicios, con control de entregas y calidad.
- Identificación y control de accesos a sedes o sistemas cuando sea necesario para la ejecución contractual.

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

- Gestión de pagos, facturación, retenciones y conciliaciones, con prevención de fraude y doble pago.
- Atención de requerimientos de control, autoridades y gestión documental del ciclo contractual.
- Identificación y control de acceso físico a instalaciones utilizando biometría exclusivamente para acceso (sin registro de jornada ni medición de productividad), con alternativa no biométrica disponible.

13. MEDIDAS TÉCNICAS, HUMANAS Y ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN

DUXMON S.A.S. adopta un sistema integral de seguridad y privacidad proporcional al riesgo y alineado con la normativa vigente y buenas prácticas internacionales, que combina controles técnicos, humanos y administrativos para preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, en especial los sensibles.

PLAZOS DE CONSERVACIÓN DE DATOS PERSONALES

DUXMON S.A.S conservará los datos personales únicamente por el tiempo necesario para cumplir las finalidades informadas y/o por el plazo exigido por la ley. Vencidos dichos términos, procederá la supresión segura.

14.1 Criterios de conservación.

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

- Finalidad y ciclo del proceso (p. ej., prestación del servicio, gestión laboral o contractual, atención de PQRS).
- Obligaciones legales y regulatorias (fiscales, contables, laborales, archivísticas y sectoriales).
- Términos de prescripción y necesidades de defensa judicial o administrativa.
- Naturaleza del dato (conservación mínima para datos sensibles, especialmente biométricos).

14. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

DUXMON S.A.S puede compartir datos personales con terceros para cumplir finalidades legítimas y autorizadas. Se distinguen: transmisión (tratamiento por un encargado que actúa por cuenta de la empresa, bajo contrato) y transferencia (comunicación a otro responsable que decide sobre la finalidad y el tratamiento).

La comunicación de datos a otras entidades u organismos en Colombia se realiza con base jurídica válida, para finalidades determinadas, respetando los principios de la Ley 1581 de 2012 y dejando trazabilidad del intercambio.

15. CONSULTAS Y RECLAMOS DE TRATAMIENTO DE DATOS

Canales y gratuidad.

DUXMON S.A.S habilita los canales presenciales y/o electrónicos

duxmon.com | IG: [@duxmon.fin](https://www.instagram.com/duxmon.fin)

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

mencionados anteriormente para el ejercicio gratuito de derechos. Toda solicitud exige verificación de identidad del titular o acreditación de representación o apoderamiento.

Consultas (acceso y conocimiento).

- **Objeto:** conocer los datos personales sometidos a tratamiento y la información asociada (finalidades, origen, destinatarios).
- **Trámite:** radicación por los canales definidos.
- **Término de respuesta:** 10 días hábiles contados desde la recepción. Si no fuere posible, antes de vencer ese plazo se informarán los motivos del retraso y la fecha de respuesta, que no podrá exceder 5 días hábiles adicionales.
- **Entrega:** en lenguaje claro, completo y comprensible, por el medio solicitado cuando sea posible.

Reclamos (actualización, rectificación, supresión y/o revocatoria).

- **Objeto:** i) corrección o actualización de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error; ii) supresión cuando cese la finalidad, venza el término de conservación o se vulnere la ley; iii) revocatoria de autorización cuando no se respeten principios, derechos o garantías; iv) incorporación de prueba de la autorización o retiro de tratamientos no autorizados.
- **Requisitos mínimos:** identificación del titular o representante; descripción de los hechos y de la petición concreta; dirección de notificación; documentos soporte.

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

- **Incompletos:** si falta información, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción se requerirá subsanar. Si no se atiende en 2 meses, se entenderá desistido.
- **No competente:** si la solicitud corresponde a otra entidad, se trasladará dentro de los 2 días hábiles siguientes e informará al titular.
- **Término de respuesta:** 15 días hábiles desde el día siguiente a la recepción. Si no fuere posible, antes de vencer el plazo se informarán motivos y nueva fecha, que no podrá exceder 8 días hábiles adicionales.
- **Decisión y ejecución:** respuesta motivada. Si procede, se actualizará, rectificará, suprimirá o limitará el tratamiento; se notificará a encargados y a terceros a quienes se haya transmitido la información cuando corresponda.

DUXMON S.A.S. es el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales.

16. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

El tratamiento está prohibido salvo respecto de datos de naturaleza pública y únicamente cuando respete el interés superior del menor y asegure sus derechos fundamentales. En tales casos se exige autorización previa, expresa e informada del representante legal.

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195

DUXMON

La recolección será mínima y pertinente, se usarán finalidades específicas (p. ej., actividades pedagógicas o atención prioritaria), se adoptarán medidas reforzadas de seguridad y confidencialidad, se evitará la divulgación de información que permita su identificación y no se realizarán tratamientos sensibles (incluida biometría) salvo estricta necesidad legalmente habilitada y con alternativas no sensibles disponibles.

La conservación será limitada a los plazos legales y a la finalidad que la justifica.

VIGENCIA

Rige desde su aprobación y publicación por DUXMON S.A.S. Se revisará al menos una vez al año o cuando existan cambios normativos, tecnológicos, organizacionales o de riesgo. Toda modificación se documentará en control de cambios y, si es sustancial, se comunicará a los titulares.

duxmon.com | IG: @duxmon.fin

daniel@duxmon.com | info@duxmon.com

+57 (313) 737 - 0195