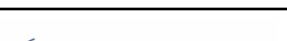
	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA			
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
FECHA VIGENCIA: 17/12/2025	CÓDIGO: AI-FT-07	VERSIÓN: 1	USO: PRIVADO	Página 1 de 12

## 1. OBJETIVO

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como objetivo informar a todos los titulares de datos personales sobre las condiciones, finalidades, procedimientos y derechos que les asisten respecto al tratamiento realizado por UVteam. Esta política se expide en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, y demás normatividad colombiana vigente.

Esta Política tiene como finalidad informar de manera clara, completa y transparente a los titulares de datos personales acerca de:

- quién es el Responsable del tratamiento;
- qué tipo de datos se recolectan;
- con qué finalidades;
- los derechos que asisten a los titulares;
- las condiciones de seguridad, conservación, transferencia y supresión de datos;
- los procedimientos para que los titulares ejerzan sus derechos.

Establecer las reglas y lineamientos adoptados por UVteam para garantizar el derecho de todas las personas naturales a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como revocar la autorización de tratamiento, en el marco de la normativa vigente.

## 2. ALCANCE

Esta Política se aplica a todas las operaciones de tratamiento de datos personales realizadas por UVteam, ya sea en calidad de Responsable o Encargado, incluyendo, pero no limitado a:

- Personal empleado y candidatos;
- Proveedores, contratistas y aliados;
- Clientes corporativos (empresas contratantes) y usuarios finales (usuarios finales atendidos por UVteam);
- Prospectos comerciales;
- Usuarios de aplicaciones, plataformas, servicios digitales;
- Visitantes de instalaciones físicas, web, redes sociales;
- Cualquier otra persona natural cuyos datos recolecte UVteam en el desarrollo de sus actividades.

Se aplica a todos los datos tratados, independientemente del formato o medio: físico, digital, audio, video, etc.

## 3. DUEÑO DE LA POLÍTICA

**CARGO: Oficial de Privacidad (dataprotection@UVteam.co)**

## 8. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

### 1. Identificación del responsable del tratamiento



De conformidad con la Ley 1581 de 2012, que regula la protección general de datos personales, y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, que la complementa, Colombian Development Finance S.A.S. dba UVteam (en adelante "UVteam"), informa a los usuarios, clientes y demás interesados que actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales que le sean suministrados en el marco de sus operaciones. En tal virtud, será quien reciba, administre, almacene y custodie la información personal, dando cumplimiento a los principios, deberes y obligaciones establecidos por la ley.

El Tratamiento de los datos personales se realizará únicamente cuando medie la autorización previa, expresa e informada de cada titular, la cual podrá otorgarse a través de distintas modalidades, según el canal utilizado.

[www.UVteam.co](http://www.UVteam.co)

Colombian Development Finance S.A.S. dba UVteam  
Calle 69A # 9-66 Of. Amazonas – Bogotá, Colombia  
+57 6017155457 – +57 302 250 0415



	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA			
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
FECHA VIGENCIA: 17/12/2025	CÓDIGO: AI-FT-07	VERSIÓN: 1	USO: PRIVADO	Página 2 de 12

Alternativamente, el consentimiento también podrá ser otorgado mediante la firma física o electrónica de un documento que incluya la autorización expresa del titular, junto con la aceptación de esta política y de los Términos y Condiciones. Tanto la política como los términos podrán ser consultados en todo momento a través del sitio web, así como mediante un hipervínculo visible en cada una de las plataformas, formularios o herramientas a través de las cuales se recolectan datos personales.

La información recolectada será incorporada en una base de datos que contará con las condiciones técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## IMPORTANTE

Aunque UVteam. actúa principalmente como Responsable del Tratamiento de los datos personales que recolecta directamente a través de sus plataformas, canales y herramientas, también podrá actuar como Encargado del Tratamiento en aquellos casos en los que trate datos personales por cuenta de un tercero que ostente la calidad de Responsable, conforme a lo previsto en la Ley 1581 de 2012. Esto ocurre, por ejemplo, cuando recibe bases de datos de clientes o usuarios suministradas por una empresa contratante, para efectos de ejecutar un servicio específico, bajo instrucciones precisas de dicho tercero.

En algunos escenarios, UVteam podrá ejercer simultáneamente funciones de Responsable y Encargado, especialmente cuando recolecta datos propios en el marco de una relación contractual con otra organización, y además trata datos personales suministrados por esta última. En estos casos, UVteam garantizará que cada tratamiento se realice conforme a los principios y obligaciones legales que correspondan a cada rol.

El Responsable del tratamiento de los datos personales es:

UVteam (Colombian Development Finance S.A.S.)

Correo para contacto: [dataprotection@UVteam.co](mailto:dataprotection@UVteam.co)

Dirección: Calle 69a #9-66 Oficina Amazonas

El Oficial de Protección de Datos u Oficial de Privacidad (o similar) será el encargado de recibir consultas, solicitudes y reclamos relacionados con los datos personales.

## 2. Definiciones



De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y normativa vigente, se adoptan las siguientes definiciones clave:

- Banco de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- Datos Personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural identificada o identificable.
- Dato público: Es el dato que la ley o la Constitución Política determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados. De acuerdo con el Decreto 1377 de 2013, artículo 3°, literal 2, son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- Dato semiprivado: Es 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.
- Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- Dato sensible: Es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, artículo 5°, aquellos que pueden generar discriminación son, por ejemplo, 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

[www.UVteam.co](http://www.UVteam.co)

Colombian Development Finance S.A.S. dba UVteam  
Calle 69A # 9-66 Of. Amazonas – Bogotá, Colombia  
+57 6017155457 – +57 302 250 0415



	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
FECHA VIGENCIA: 17/12/2025	CÓDIGO: AI-FT-07	VERSIÓN: 1	USO: PRIVADO
			Página 3 de 12

como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. En el caso de UVteam ciertos datos tratados en el marco de sus servicios tienen la calidad de datos sensibles, lo que implica el cumplimiento de requisitos y medidas de protección reforzadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 6° de la misma ley.

- Titular de Datos: La persona natural cuyos datos personales se recopilan.
- Derechos de los Titulares: Conjunto de prerrogativas que tienen las personas naturales para conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización del tratamiento de sus datos personales, así como presentar consultas y reclamos ante el responsable del tratamiento.
- Tratamiento de Datos: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Finalidad del Tratamiento: Propósito o finalidad legítima para la cual se recolectan, almacenan y usan los datos personales, conforme a la autorización del titular.
- Medidas de Seguridad: Acciones y procedimientos técnicos, administrativos y físicos implementados para proteger los datos personales frente a acceso, uso, divulgación o modificación no autorizada.
- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que decide sobre el tratamiento de datos personales.
- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el tratamiento de datos personales en nombre del responsable del tratamiento.
- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos para llevar a cabo el tratamiento, a menos que exista una excepción prevista por la ley.
- Transferencia de Datos: La comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio de Colombia, cuando el receptor sea un tercero.
- Revocatoria de la Autorización: Derecho del titular de los datos de retirar su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.
- Habeas data: Representa un derecho fundamental y una herramienta jurídica del ciudadano para que se proteja del tratamiento indebido o ilegal que reciban sus datos personales por parte de los administradores de bancos de datos o de archivos de entidades públicas y privadas.

### 3. Roles y Gobernanza Interna

UVteam actúa como Responsable respecto de datos de empleados, proveedores, candidatos y accionistas; y como Encargado (Service Provider/Contractor) frente a datos tratados por cuenta de clientes en operaciones BPO (contact center/back-office).

Gobernanza interna: Oficial de Privacidad; Comité de Privacidad (Privacidad, Administrativa/Finanzas, IT/Seguridad, Consultoría ISO 27001); dueños de proceso y custodios de la información.



Como Encargado/Service Provider, UVteam solo tratará datos conforme a instrucciones del cliente; no los venderá ni compartirá para publicidad conductual Inter contextual; exigirá obligaciones equivalentes a sub-encargados; y apoyará en la atención de derechos.

### 4. Marco Normativo Aplicable

Colombia: Ley 1581 de 2012; Decreto 1074 de 2015 (compila la reglamentación, incluyendo el antiguo 1377/2013); Circular Externa 02 de 2015 (RNBD).

### 5. Principios rectores del tratamiento de datos personales



El tratamiento de datos personales realizado por UVteam. se regirá por los siguientes principios, conforme a la normativa colombiana en materia de protección de datos personales:

	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA			
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
FECHA VIGENCIA: 17/12/2025	CÓDIGO: AI-FT-07	VERSIÓN: 1	USO: PRIVADO	Página 4 de 12

- a. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento de datos personales es una actividad regulada que debe sujetarse a lo dispuesto en la Constitución, la ley y las demás disposiciones que desarrollen la materia. Ningún tratamiento puede realizarse al margen de lo previsto en el ordenamiento jurídico.
- b. Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, informada al titular, la cual debe ser explícita, concreta y acorde con la Constitución y la ley. Los datos personales no podrán ser utilizados para fines distintos de los autorizados por el titular o por las normas aplicables.
- c. Principio de libertad: El tratamiento solo puede llevarse a cabo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos no pueden ser obtenidos ni divulgados sin esta autorización, salvo en los casos en que exista mandato legal o judicial que lo permita. El titular tiene, además, derecho a conocer y consultar la información personal que repose en bases de datos, en cualquier momento y sin restricciones.
- d. Principio de veracidad o calidad: La información sometida a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error. El responsable del tratamiento debe adoptar medidas para mantener la información actualizada y corregida.
- e. Principio de transparencia: El titular debe poder obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen, por parte del responsable o del encargado del tratamiento. El deber de transparencia implica responder oportunamente las consultas y reclamos de los titulares conforme a los plazos legales.
- f. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento de datos personales sólo puede ser realizado por personas autorizadas por el titular o por quienes estén legitimados por la ley. Los datos personales, salvo los públicos, no podrán divulgarse por medios masivos como internet, salvo que el acceso esté técnicamente controlado para garantizar su conocimiento únicamente por los titulares o terceros autorizados.
- g. Principio de seguridad: El responsable y el encargado del tratamiento deben implementar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger los datos personales y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Estas medidas deben corresponder al nivel de riesgo que presente el tratamiento y se deben actualizar conforme a los avances tecnológicos.
- h. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan carácter público están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con alguna de las etapas del tratamiento. Solo podrán comunicar o acceder a los datos cuando exista autorización legal o del titular.
- i. Principio de temporalidad: Los datos personales deben ser conservados solo durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento. Una vez cumplida la finalidad o vencido el plazo legal, deberán ser eliminados o anonimizados, salvo obligación legal de conservación.
- j. Principio de necesidad y proporcionalidad: Los datos personales recolectados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de la finalidad informada. No deben recolectarse ni tratarse datos excesivos o que no guarden relación con el propósito legítimo.
- k. Principio de responsabilidad demostrada –“accountability”–: El responsable del tratamiento debe adoptar medidas internas, políticas y procedimientos que le permitan demostrar que cumple con los principios, deberes y obligaciones establecidos en la normativa de protección de datos personales. Este principio ha sido reforzado por la SIC como elemento fundamental del modelo de cumplimiento.

## 6. Recolección y tipos de datos personales tratados

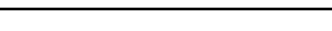
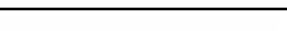
UVteam recolecta y trata datos personales a través de diversos portales, plataformas y herramientas tecnológicas, en el marco de la prestación de servicios especializados de Servicio al Cliente y Backoffice, por encargo de sus empresas clientes. Esta recolección se lleva a cabo con base en las finalidades previamente autorizadas por los titulares, y conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes sobre protección de datos personales en Colombia.

	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
FECHA VIGENCIA: 17/12/2025	CÓDIGO: AI-FT-07	VERSIÓN: 1	USO: PRIVADO
			Página 5 de 12

- a. Canales y plataformas de recolección  
La información personal es recolectada mediante los siguientes medios y plataformas tecnológicas habilitadas por UVteam:
  - i. Plataformas operativas
  - ii. Sitio web oficial
  - iii. Redes sociales
  - iv. Teléfono
  - v. Dirección
  - vi. Otros medios electrónicos y físicos: Incluyen correos electrónicos institucionales, formularios virtuales y físicos, cargas documentales en línea, y demás herramientas que faciliten la interacción entre los titulares y la compañía.
- b. Tipos de titulares de datos  
La información recolectada puede corresponder, entre otros, a los siguientes grupos de titulares:
  - i. Clientes de UVteam.
  - ii. Trabajadores de empresas clientes.
  - iii. Representantes legales o contactos autorizados por las empresas clientes.
  - iv. Proveedores, aliados o prestadores de servicios con los cuales exista una relación operativa, comercial o contractual.
  - v. Terceros que suministren datos personales necesarios para el cumplimiento de los servicios prestados o de obligaciones legales, contractuales o regulatorias a cargo de UVteam.
- c. Categorías de datos personales tratados  
De acuerdo con el tipo de usuario, la relación jurídica existente y la naturaleza del servicio, UVteam. podrá recolectar y tratar las siguientes categorías de datos personales, sin perjuicio de otros que resulten necesarios para el cumplimiento de las finalidades autorizadas por el titular:
  - i. Datos de identificación: Incluyen, entre otros, nombres y apellidos, tipo y número de documento de identidad, número de contacto (teléfono celular y/o fijo), dirección de residencia o de envío, y correo electrónico.
  - ii. Datos laborales y de afiliación: Comprenden, entre otros, el nombre de la empresa, cargo, afiliación a la Entidad Promotora de Salud (EPS) y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), tipo de novedad (incapacidad, licencia, accidente), entidad del sistema de salud o de riesgos laborales correspondiente, certificados de afiliación, y el historial de incapacidades u otros eventos asociados.
  - iii. Información de representantes legales y empresas: Comprende la cédula escaneada del representante legal, el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el Registro Único Tributario (RUT), poderes, contratos, acuerdos de confidencialidad y cartas de presentación ante entidades, así como certificados bancarios de la empresa cliente.
  - iv. Otros datos personales o sensibles: Abarcan toda otra información que, aun no prevista de forma expresa en las categorías anteriores, resulte necesaria para la ejecución de los servicios contratados, el cumplimiento de deberes legales o contractuales, o la atención de solicitudes expresas realizadas por los titulares de los datos.
- d. Forma de recolección de la información  
La información personal objeto de tratamiento por parte de UVteam puede ser suministrada por diferentes medios, según la naturaleza de la relación con el titular y el canal de recolección habilitado. En particular:
  - i. De manera directa por el titular, a través de los canales habilitados por UVteam, tales como plataformas digitales, formularios web, correos electrónicos institucionales u otros mecanismos definidos para la prestación de sus servicios.
  - ii. Por las empresas clientes, en su calidad de responsables del tratamiento o de terceros autorizados.

## 7. Bases de datos y autorización

- a. UVteam solicita autorización del titular antes de recolectar sus datos personales, salvo en los casos previstos por la ley.
- b. La autorización será obtenida de forma libre, previa, expresa e informada, mediante medios escritos, electrónicos o verbales cuando la norma lo permita.

	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA			
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
FECHA VIGENCIA: 17/12/2025	CÓDIGO: AI-FT-07	VERSIÓN: 1	USO: PRIVADO	Página 6 de 12

- c. El titular puede revocar la autorización, sin que ello afecte el tratamiento realizado con anterioridad a la revocación, salvo disposición legal en contrario.



## 8. Finalidades del Tratamiento (Generales)

- Empleados/candidatos: Gestión de recursos humanos, selección, capacitación, salud ocupacional, prestaciones sociales, cumplimiento de obligaciones legales.
- Proveedores / contratistas / aliados: Selección, contratación, pagos, cumplimiento fiscal y contable, auditorías, evaluación de calidad.
- Clientes corporativos: Prestación de servicios, facturación, soporte técnico, atención al cliente, evaluaciones de satisfacción, cumplimiento contractual.
- Usuarios finales atendidos por UVteam (servicios BPO, atención al cliente, etc.): Soporte, grabación y monitoreo de interacciones, mejora de calidad, seguridad, gestión de reclamaciones.
- Prospectos comerciales / marketing: Envío de información comercial o promoción, campañas publicitarias, análisis de interés, estadísticas, realización de cotizaciones.
- Visitas / público general: Control de acceso, seguridad física, registro de visitantes, videovigilancia si aplica, cámaras de seguridad en instalaciones.

## 9. Tabla de tiempos de conservación de datos personales

Esta tabla define los tiempos de conservación de datos personales para los diferentes grupos de interés, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normativas aplicables en Colombia. Una vez cumplida la finalidad y vencidos los plazos legales, los datos serán eliminados o anonimizados de manera segura.

Grupo de Interés	Tipo de Información	Tiempo de Conservación	Base Legal / Observaciones
<b>Empleados, Candidatos y Ex-empleados</b>	Historias laborales, datos contractuales, exámenes médicos ocupacionales	20 años después de terminada la relación laboral	Código Sustantivo del Trabajo, Res. 2346 de 2007
<b>Proveedores / contratistas / aliados</b>	Datos contractuales, facturación, información fiscal	10 años después de terminada la relación	Código de Comercio art. 28, obligaciones fiscales y contables
<b>Clientes Corporativos</b>	Datos de contacto, contratos, facturación	10 años después de terminada la relación contractual	Código de Comercio, obligaciones fiscales y contractuales
<b>Usuarios finales atendidos por UVteam</b>	Datos de contacto, interacciones, solicitudes	Mientras dure la relación con el cliente y hasta 5 años posteriores	Basado en normas comerciales y de protección al consumidor

	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
FECHA VIGENCIA: 17/12/2025	CÓDIGO: AI-FT-07	VERSIÓN: 1	USO: PRIVADO
			Página 7 de 12

<b>Prospectos comerciales</b>	Nombre, correo, teléfono, información para marketing	Hasta que se revoque el consentimiento o máximo 2 años sin interacción	Principio de finalidad y libertad (Ley 1581)
<b>Grabaciones de Llamadas</b>	Grabaciones de audio de interacciones con usuarios o clientes atendidos	6 meses a 2 años (uso comercial); 5 años en sectores regulados (financiero, seguros)	Políticas internas y regulaciones sectoriales (p.ej. Superfinanciera)

#### 10. Bases Legales del Tratamiento

UVteam solicita autorización del titular antes de recolectar sus datos personales, salvo en los casos previstos por la ley. La autorización será obtenida de forma libre, previa, expresa e informada, mediante medios escritos, electrónicos o verbales cuando la norma lo permita.

El titular puede revocar la autorización, sin que ello afecte el tratamiento realizado con anterioridad a la revocación, salvo disposición legal en contrario.

Consentimiento; ejecución de contratos; cumplimiento de obligaciones legales; y, cuando aplique conforme a la ley, interés legítimo. El tratamiento de datos sensibles o de menores requerirá autorización expresa y medidas reforzadas.

#### 11. Avisos y Consentimientos

UVteam implementará avisos de privacidad en los puntos de recolección, informando finalidades, categorías de datos, derechos y canales incluyendo categorías, fines y periodos de retención (o criterios).



##### a. Aviso de Privacidad Web/Intranet – Texto base

UVteam trata datos de identificación y contacto, datos laborales, comerciales y de interacción en canales para gestionar relaciones contractuales, soportar servicios BPO y cumplir obligaciones legales. No vende ni comparte información para publicidad conductual intercontextual. Derechos: Colombia (ARCO; respuesta máx. 15 días hábiles). California (acuse 10 días; respuesta 45 días, prorrogable una vez por 45; acceso, corrección, eliminación, opt-out de venta/"sharing" cuando aplique, limitación de datos sensibles, no discriminación). Transferencias internacionales sujetas a contratos y medidas de protección; seguridad alineada con ISO 27001; retención por el tiempo necesario.

Contacto: [dataprotection@UVteam.co](mailto:dataprotection@UVteam.co).

##### b. Notice at Collection (CPRA) – Plantillas por canal

Página Web: "Recogemos su nombre, datos de contacto y la información enviada para responder su solicitud y administrar nuestra relación. No vendemos ni compartimos su información para publicidad conductual Inter contextual. Conservaremos sus datos por el tiempo necesario para estas finalidades. Consulte el aviso completo y sus derechos en [enlace]."

	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
FECHA VIGENCIA: 17/12/2025	CÓDIGO: AI-FT-07	VERSIÓN: 1	USO: PRIVADO
			Página 8 de 12

Llamadas salientes: “Podemos registrar su nombre, datos de contacto y el contenido de esta interacción para prestar el servicio y mejorar la calidad. Aviso y derechos en nuestra web o escribiendo a [dataprotection@UVteam.co](mailto:dataprotection@UVteam.co).”

## 12. Derechos y Plazos de Atención

Colombia: ARCO y revocatoria. Respuesta a consultas y reclamos en máximo 15 días hábiles.

California (CPRA): acuse de recibo en 10 días; respuesta en 45 días (prorrogable 45 más con aviso). Derechos a conocer, acceder, corregir, eliminar, optar por no vender/compartir cuando aplique, limitar datos sensibles y no discriminación. Verificación de identidad obligatoria.

## 13. Transferencias Internacionales y Sub-encargados

Cuando exista flujo internacional (p. ej., a EE. UU.), UVteam adoptará contratos con obligaciones equivalentes, instrucciones documentadas, confidencialidad, medidas de seguridad y cooperación en derechos. Todo sub-encargados asumirá obligaciones equivalentes.

UVteam podrá transferir (dentro o fuera del territorio nacional) datos personales a terceros nacionales o internacionales, siempre que existan garantías adecuadas, contratos vigentes que aseguren estándares de protección equivalentes y el cumplimiento de las obligaciones legales. No se realizarán transferencias de datos personales para fines distintos de los consentidos por el titular, salvo obligación legal.

En caso de requerirse, se informará al titular acerca de la existencia de la transferencia, destinatarios, país de destino y las medidas de seguridad aplicables.

## 14. Seguridad de la Información

Controles administrativos, técnicos y físicos alineados con ISO/IEC 27001: clasificación de información; control de acceso; cifrado según riesgo; gestión de vulnerabilidades; respaldo y continuidad; registro y monitoreo; gestión de proveedores; formación y concienciación.



### a. Captura de pagos en llamada (PCI/DTMF masking)

UVteam no almacena datos completos de tarjetas (PAN/CVV) ni captura credenciales sensibles en grabaciones. Para pagos en llamada, se aplicará alguno de los siguientes mecanismos: (i) **pausa** de grabación durante el ingreso de datos; (ii) **enmascaramiento DTMF** para que las señales no queden audibles/legibles; o (iii) **redirección a pasarela certificada (PCI DSS)**. Queda prohibido registrar PAN/CVV en notas de agente.

Capacitación obligatoria de agentes en manejo seguro de pagos; validación de identidad antes de acciones sensibles; controles de acceso y auditoría sobre cualquier sistema que procese o enrute datos de pago.

## 15. Gestión de Incidentes y Brechas

UVteam activará respuesta a incidentes: detección, contención, erradicación, recuperación y notificación. En Colombia, se informará a la SIC conforme a sus lineamientos vigentes.

	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA		
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
FECHA VIGENCIA: 17/12/2025	CÓDIGO: AI-FT-07	VERSIÓN: 1	USO: PRIVADO
			Página 9 de 12

## 16. Conservación, Supresión y Anonimación

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados, o hasta que el titular solicite su supresión, salvo que exista obligación legal que exija su conservación por un plazo mayor.

Una vez cumplido el término legal, contractual o la finalidad, los datos serán suprimidos de manera segura, o anonimizados si procede. En los casos de bases de datos inactivas, UVteam podrá adoptar políticas específicas de conservación mínima, previa advertencia al titular.

## 17. Videovigilancia, Cookies y Uso de Medios Electrónicos

- Videovigilancia: si UVteam utiliza sistemas de cámaras en sus instalaciones, lo hará con fines de seguridad, control de acceso o protección de bienes, informando adecuadamente mediante señalización visible. Las grabaciones se conservarán por plazos definidos y luego serán eliminadas según normativa aplicable.
- Cookies y tecnologías similares: en sitios web, aplicaciones y plataformas URL pertenecientes a UVteam se podrán usar cookies esenciales, funcionales, de análisis y rendimiento u otras que requieran consentimiento previo. Se informará al usuario y se le ofrecerá opción de aceptar o rechazar cuando la legislación lo exija.

## 18. Derechos de los titulares

Los titulares tienen los siguientes derechos, de manera gratuita salvo disposición legal en contrario:



- Conocer: tener información sobre los datos que UVteam ha recolectado y tratado.
- Actualizar y rectificar: corregir datos que sean inexactos, incompletos, falsos o desactualizados.
- Suprimir: solicitar la eliminación de los datos personales cuando la ley lo permita.
- Revocar autorización: retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento de los datos, sin afectar los tratamientos ya realizados.
- Acceder: obtener copia de sus datos personales que estén en poder de UVteam.
- Oponerse: en ciertos casos, al tratamiento de sus datos para fines determinados, como mercadeo directo.
- Portabilidad: si la legislación aplicable lo reconoce, solicitar que sus datos personales sean transferidos a otro responsable.

## 19. Procedimiento para ejercer Derechos, Consultas y Reclamos

Los titulares podrán ejercer sus derechos, presentar consultas o reclamos mediante los siguientes canales:

Oficial de Protección de Datos Dirección física: Cll 69A #9-66

- La Empresa dispone de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, y/o los representantes de menores de edad Titulares, formulen consultas respecto de: (i) cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de la Empresa; (ii) cuál es el uso que se le ha dado a sus Datos Personales; y (iii) qué Autorización fue otorgada a la Empresa para el Tratamiento de los Datos Personales.

	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA			
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
FECHA VIGENCIA: 17/12/2025	CÓDIGO: AI-FT-07	VERSIÓN: 1	USO: PRIVADO	Página 10 de 12

- Estos trámites podrán ser a través del correo electrónico: dataprotection@UVteam.co
- Cualquier que sea el medio utilizado por el Titular, la Empresa conservará prueba de la consulta y su respectiva respuesta.
- El procedimiento para dar respuesta a la consulta es:
- La Empresa verificará que el solicitante tenga la capacidad para formular la consulta de acuerdo con el numeral 6 de esta Política y de acuerdo con lo establecido en la Ley.
- En caso de que el solicitante tuviere la capacidad para formular la consulta, la Empresa recopilará, de acuerdo con la solicitud: (i) toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que éste vinculada con la identificación del Titular dentro de las bases de datos de la Empresa; (ii) el uso que se le ha dado a los Datos Personales del Titular; y/o (iii) la Autorización otorgada por parte del Titular a la Empresa para el Tratamiento de sus datos personales o la causal de exoneración del requisito de la Autorización.
- La Empresa dará respuesta a la solicitud dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que fue recibido por la Empresa.
- En caso de que la solicitud no pueda ser atendida a los diez (10) días hábiles, se contactará al solicitante, a través de un medio idóneo, para comunicarles los motivos por los cuales no se ha dado respuesta a su solicitud y la fecha en la que se dará la respuesta. En cualquier caso, la respuesta definitiva a las solicitudes no podrá, por ningún motivo, tardar más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por la Empresa.

UVteam documentará todas las solicitudes, las gestiones realizadas y la respuesta dada, de modo que pueda demostrar cumplimiento

## 20. Obligaciones del Responsable y Encargado



- Garantizar el ejercicio de los derechos de los titulares.
- Asegurar que los encargados y sub-encargados cumplan esta Política y la normativa aplicable
- Establecer y mantener medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas
- Realizar auditorías o revisiones periódicas para asegurar cumplimiento interno.
- Implementar mecanismos de capacitación en privacidad de datos para el personal.
- Notificar cualquier incidente de seguridad que involucre datos personales a los titulares afectados y autoridad competente, cuando la ley lo exige.

## 21. Inventario y RNBD

Inventarios actualizados de tratamientos; inscripción/actualización en el RNBD cuando aplique (Circular 02/2015). El inventario identifica finalidades, bases legales, categorías de datos, transferencias, seguridad y criterios de retención.

## 22. Contratos (DPA) y Proveedores

Con clientes: tratar conforme a instrucciones; prohibición de venta/"sharing" para publicidad conductual Inter contextual; confidencialidad; controles adecuados; sub-encargados con obligaciones equivalentes; asistencia en derechos; auditorías razonables; notificación de incidentes; supresión/retorno al término del contrato.

	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA			
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
FECHA VIGENCIA: 17/12/2025	CÓDIGO: AI-FT-07	VERSIÓN: 1	USO: PRIVADO	Página 11 de 12

Con sub-encargados/proveedores: obligaciones equivalentes, confidencialidad, seguridad, cooperación ante incidentes y derechos, y posibilidad de auditoría razonable.



Con empleados: confidencialidad, seguridad de la información, uso aceptable de activos y deber de reporte de incidentes.

### 23. Capacitación y Auditoría

Capacitación periódica y auditorías internas con evidencias para responsabilidad demostrada (accountability) y mejora continua.

### 24. Publicación y Control de Cambios

La política se publica en web e intranet. Cambios materiales serán comunicados a titulares y clientes. Registro de cambios: versión, fecha, responsable, motivo.

	EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA			
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES			
FECHA VIGENCIA: 17/12/2025	CÓDIGO: AI-FT-07	VERSIÓN: 1	USO: PRIVADO	Página 12 de 12

Control de Versiones					
No.	Fecha	Descripción del Cambio	Elaborado por (Nombre – Cargo)	Revisado por (Nombre – Cargo)	Aprobado por (Nombre – Cargo)
1	17-12-25	Creación e Implementación	Dayana Rojas – Coordinadora Operaciones y Oficial Protección de Datos	Luis Humberto Díaz Lemus – COO & CFO	Luis Humberto Díaz Lemus – COO & CFO

