

CVG SUMINISTROS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 1.0 Cód: SGI-PO-DP-01 Aprobación: 23/07/2026
----------------------------	--	--

ÍNDICE GENERAL

1. Objetivo Institucional	10. Deberes de CVG Suministros
2. Ámbito de Aplicación	11. Mecanismos de Autorización
3. Marco Jurídico y Normativo	12. Disposiciones Especiales
4. Definiciones y Conceptos Clave	12.1 Transmisiones y Transferencias
5. Principios Rectores del Tratamiento	12.2 Datos Sensibles y Menores de Edad
6. Lineamientos Generales de la Política	13. Comunicaciones y Material Visual
7. Programa Integral de Gestión (PIGDP)	14. Procedimiento de PQR y Consultas
8. Finalidades del Tratamiento de Datos	15. Seguridad y Medidas de Protección
9. Derechos de los Titulares	16. Vigencia y Control de Cambios

1. OBJETIVO INSTITUCIONAL

La presente directriz corporativa tiene como propósito fundamental estipular los parámetros, criterios y procedimientos operativos que rigen la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales gestionados por **CVG SUMINISTROS**. Mediante este instrumento, la empresa asegura el estricto apego a las disposiciones constitucionales y legales vigentes en la República de Colombia, salvaguardando de forma integral los derechos fundamentales a la intimidad, el buen nombre y el hábeas data de todos nuestros grupos de interés.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en esta política cobijan la totalidad de las bases de datos albergadas en soportes físicos o digitales por **CVG SUMINISTROS**, abarcando las operaciones comerciales, contractuales, laborales, técnicas y administrativas asociadas a nuestra actividad en el sector de producción gráfica y artes gráficas. Su cumplimiento es obligatorio para directivos, empleados, contratistas y terceros que actúen en calidad de encargados o aliados comerciales.

3. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

Este cuerpo normativo interno se fundamenta y estructura en concordancia con los siguientes mandatos legales:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia (Derecho a la intimidad y al hábeas data).

- Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y sus modificaciones posteriores.
- Ley 1266 de 2008 sobre el manejo de información financiera y comercial.
- Circulares externas y guías del Programa Integral de Gestión de Datos Personales emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

4. DEFINICIONES Y CONCEPTOS CLAVE

Para efectos de una correcta interpretación y aplicación de este manual, se adoptan las siguientes nociones conceptuales:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado conferido por el Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita mediante la cual el responsable informa al titular acerca de la existencia de políticas de tratamiento aplicables, formas de acceso y finalidades previstas.
- **Base de Datos:** Acopio ordenado de datos personales que sean objeto de tratamiento automatizado o manual.
- **Cliente:** Persona natural o jurídica que adquiere nuestros productos gráficos, corporativos y publicitarios o servicios comerciales.
- **Dato Personal:** Cualquier pieza de información vinculada o susceptible de asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Sensible:** Información que atañe a la esfera íntima del titular cuyo uso indebido puede acarrear discriminación (origen racial, convicciones religiosas, datos biométricos, salud, etc.).
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que realice el procesamiento de datos por cuenta del responsable.
- **Responsable del Tratamiento:** **CVG SUMINISTROS**, entidad que decide autónomamente sobre la base de datos y/o el tratamiento de la información.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO

La gestión de datos en **CVG SUMINISTROS** se sujeta estrictamente a los siguientes principios cardinales:

- **Legalidad:** El tratamiento se sujeta a las normas legales vigentes de orden público.
- **Finalidad:** Toda recolección obedece a un propósito legítimo, explícito y previamente comunicado al titular.
- **Libertad:** Los datos solo pueden ser recolectados con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.
- **Veracidad o Calidad:** La información debe ser veraz, exacta, actualizada y comprobable.
- **Transparencia:** Se garantiza al titular el derecho a obtener información sobre la existencia de datos que le conciernan.
- **Acceso y Circulación Restringida:** El acceso está limitado a personas autorizadas por la ley o el titular.
- **Seguridad:** Se adoptan medidas técnicas y administrativas idóneas para evitar adulteraciones, pérdidas o accesos no autorizados.
- **Confidencialidad:** Todo el personal interviniente está obligado a preservar la reserva de la información.

6. LINEAMIENTOS GENERALES DE LA POLÍTICA

Como parte de nuestro compromiso empresarial en la producción gráfica, **CVG SUMINISTROS** garantiza la salvaguarda de los activos de información confiados por nuestros clientes, colaboradores, proveedores y visitantes. La organización adopta esquemas de seguridad basados en riesgos y asegura que la transferencia o transmisión de datos a terceros aliados se realice bajo estrictas cláusulas de confidencialidad y cumplimiento normativo.

7. PROGRAMA INTEGRAL DE GESTIÓN DE DATOS PERSONALES (PIGDP)

La empresa mantiene un programa interno dinámico orientado al cumplimiento normativo, el cual comprende:

- Actualización periódica de manuales de procedimientos internos.
- Matriz de identificación y mitigación de riesgos de tratamiento de datos.
- Capacitación continua al personal operativo y administrativo.
- Auditorías y controles de seguridad sobre bases de datos físicas y digitales.

8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Los datos personales recolectados por **CVG SUMINISTROS** se emplearán conforme a las siguientes finalidades específicas según el vínculo establecido:

8.1 Finalidades Generales

- Gestionar la participación de los titulares en campañas comerciales, eventos o actividades promocionales de la empresa.
- Realizar mediciones de satisfacción, estudios estadísticos y análisis de mercado para optimizar nuestra oferta de productos gráficos.
- Controlar el acceso a nuestras instalaciones mediante registros físicos y sistemas de videovigilancia orientados a la seguridad.
- Atender con oportunidad peticiones, quejas, reclamos o requerimientos de autoridades judiciales y administrativas.

8.2 Respetto a los Clientes

- Ejecutar adecuadamente los contratos de prestación de servicios y órdenes de producción gráfica (impresión digital, offset, merchandising, diseño y acabados).
- Realizar gestiones de facturación, recaudo de cartera, control financiero y verificación de historial crediticio cuando sea procedente.
- Comunicar novedades sobre portafolios, cotizaciones, entregas y especificaciones técnicas de productos.

8.3 Respetto a los Colaboradores

- Administrar los procesos de selección, contratación, gestión de nómina, afiliaciones al sistema de seguridad social y bienestar laboral.
- Dar cumplimiento estricto a las directrices del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

8.4 Respetto a los Proveedores y Visitantes

- Gestionar procesos precontractuales, evaluación de desempeño de proveedores, pagos y trazabilidad logística.

- Registrar el ingreso y permanencia de visitantes en aras de resguardar la seguridad industrial y patrimonial de la planta.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con la legislación aplicable, los titulares de la información gozan de los siguientes derechos:

Derecho	Descripción
Acceso	Consultar y conocer de forma gratuita los datos objeto de tratamiento y su procedencia.
Actualización	Modificar los datos cuando estos hayan sufrido cambios o requieran precisión.
Rectificación	Corregir información inexacta, incompleta o errónea.
Supresión / Cancelación	Solicitar la eliminación de los datos cuando resulten excesivos o contrarios al marco legal (excepto deberes legales de conservación).
Revocación	Retirar total o parcialmente la autorización otorgada para el tratamiento.
Oposición	Negarse al tratamiento de sus datos por causas legítimas y justificadas.

10. DEBERES DE CVG SUMINISTROS COMO RESPONSABLE

CVG SUMINISTROS asume con rigor los deberes consagrados en la Ley 1581 de 2012, garantizando en todo momento la custodia de la información, el uso autorizado exclusivamente para los fines previstos, la implementación de medidas de seguridad idóneas y la atención oportuna a los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. MECANISMOS PARA LA OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización del titular se obtendrá mediante mecanismos idóneos que garanticen su posterior consulta, tales como formatos físicos institucionales, contratos comerciales, formularios digitales en nuestro sitio web o conductas inequívocas (aceptación expresa de términos y condiciones en transacciones comerciales y cotizaciones gráficas).

12. DISPOSICIONES ESPECIALES

12.1 Transferencias y Transmisiones Internacionales

Cuando CVG Suministros requiera transferir datos a proveedores tecnológicos o servidores en la nube ubicados fuera del país, exigirá estándares de seguridad equivalentes y suscribirá acuerdos de transmisión de datos conformes a la normatividad de la SIC.

12.2 Datos Sensibles y de Menores

El tratamiento de datos sensibles es de carácter facultativo y excepcional. Asimismo, el manejo de datos de menores de edad se circunscribirá estrictamente al respeto de su interés superior y derechos fundamentales, exigiendo autorización previa de sus representantes legales.

13. GRABACIONES, IMÁGENES Y COMUNICACIONES INSTITUCIONALES

Las fotografías, videos de procesos de impresión o registros audiovisuales captados en las instalaciones de CVG Suministros serán utilizados exclusivamente con fines institucionales y promocionales de nuestros servicios gráficos, velando siempre por la dignidad y el buen nombre de las personas involucradas.

14. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A CONSULTAS Y RECLAMOS

Para el ejercicio de derechos, los titulares podrán radicar sus peticiones a través de nuestros canales oficiales:

- **Razón Social:** CVG SUMINISTROS
- **Correo Electrónico:** contacto@cvgsuministros.com
- **Línea Telefónica:** (601) 704 3609 - (300) 558 6570
- **Dirección Física:** Área de Gestión Documental, Bogotá, D.C.

Términos de respuesta: Las consultas serán resueltas en un plazo máximo de **diez (10) días hábiles**. Los reclamos de actualización, corrección o supresión serán atendidos en un término no mayor a **quince (15) días hábiles**.

15. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La empresa implementa salvaguardas tecnológicas y administrativas basadas en análisis de riesgo (control de accesos, encriptación, respaldos periódicos y políticas de contraseñas), mitigando incidentes que puedan comprometer la confidencialidad e integridad de la información.

16. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que dure la relación contractual o comercial, y posteriormente durante el plazo exigido por normas tributarias, comerciales o laborales (hasta 5 años o más según obligación legal aplicable).