DANHEI EXPRESS S.A.S.

Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales, Privacidad y Cumplimiento Operativo

Versión 2.2 - Septiembre de 2026

Campo	Información
Razón social	DANHEI EXPRESS S.A.S.
NIT	902043789-9
Tipo societario	Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.)
Representante legal	ASTRID CAROLINA CARDENAS CANDELO
Domicilio principal	Calle 13 #15-48, Locales 91 y 92, Bogotá D.C., Colombia, Código postal 111411
Teléfono / WhatsApp	+57 311 220 6587
Correo electrónico operativo y privacidad	danheiexpress@gmail.com
Sitio web	www.danheiexpress.com
Ámbito operativo inicial	Bogotá D.C. y Soacha, Colombia
Responsable interno sugerido de privacidad	ASTRID CAROLINA CARDENAS CANDELO / Representante legal

Nota de uso: Este documento queda estructurado para publicación web y uso interno de DANHEI EXPRESS S.A.S. Debe revisarse nuevamente si la empresa cambia su modelo operativo, obtiene habilitación postal, modifica sus canales oficiales, contrata nuevos proveedores tecnológicos o amplía cobertura fuera de Bogotá D.C. y Soacha.

Tabla de contenido

1. Identificación del Responsable del Tratamiento
2. Objeto del Manual
3. Marco Normativo de Referencia
4. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos
5. Titulares de Datos Personales
6. Categorías de Datos Tratados
7. Finalidades del Tratamiento
8. Autorización para el Tratamiento de Datos
9. Datos Sensibles y Datos de Menores de Edad
10. Derechos de los Titulares
11. Procedimiento de Consultas y Reclamos
12. Supresión de Datos y Revocatoria de Autorización
13. Conservación de la Información
14. Seguridad de la Información
15. Gestión de Incidentes de Seguridad
16. Transmisión y Transferencia de Datos
17. Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD
18. Lineamiento Regulatorio sobre Mensajería Expresa y Servicios Postales
19. Comunicación Comercial Permitida Durante la Fase Inicial
20. Términos y Condiciones del Servicio
21. Objetos Prohibidos o Restringidos
22. Prueba de Entrega, Trazabilidad y Evidencia Operativa
23. Landing Page y Canales Digitales
24. Checkboxes Recomendados
25. Aviso de Privacidad Corto
26. Texto Base de Autorización General
27. Texto Base para Conductores, Repartidores o Aliados
28. Gobierno Interno y Responsable de Privacidad
29. Revisión y Actualización
30. Cláusula de No Prestación de Mensajería Expresa sin Habilitación
31. Texto Corta para Footer de Landing Page

1. Identificación del Responsable del Tratamiento

DANHEI EXPRESS S.A.S., identificada con NIT 902043789-9, es una sociedad por acciones simplificada constituida en Colombia. Para efectos de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, DANHEI actúa como Responsable del Tratamiento respecto de los datos personales que recolecta y administra para su operación comercial, administrativa, tecnológica y logística.

Cuando DANHEI trate datos personales por cuenta de un cliente empresarial, proveedor, operador logístico, operador postal habilitado, transportador o aliado comercial, podrá actuar como Encargado del Tratamiento, siempre que exista contrato, orden de servicio, autorización o instrumento equivalente que determine la finalidad, alcance, seguridad y duración del tratamiento.

2. Objeto del Manual

El presente Manual establece las políticas internas de tratamiento de datos personales, privacidad, seguridad de la información y cumplimiento operativo aplicables a DANHEI.

El documento tiene como finalidad informar a clientes, conductores, aliados, proveedores, colaboradores, remitentes, destinatarios y usuarios digitales sobre la forma en que DANHEI recolecta, usa, almacena, circula, transmite, actualiza, suprime y protege sus datos personales.

Además, fija lineamientos regulatorios para que DANHEI no se presente como operador postal o empresa de mensajería expresa habilitada mientras no cuente con título habilitante del MinTIC e inscripción en el Registro de Operadores Postales, cuando ello sea legalmente exigible.

3. Marco Normativo de Referencia

Este Manual se fundamenta principalmente en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio en materia de protección de datos personales, la Ley 1369 de 2009 sobre servicios postales, las normas aplicables del MinTIC para mensajería expresa y las normas de comercio electrónico, protección al consumidor, contratación, facturación, contabilidad, transporte y seguridad de la información que resulten aplicables al modelo operativo real de DANHEI.

4. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos

DANHEI aplicará los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Los datos personales solo serán tratados para finalidades legítimas, informadas y relacionadas con la actividad de DANHEI. El acceso a la información será limitado al personal, contratistas, aliados o proveedores que requieran conocerla para cumplir una función autorizada.

5. Titulares de Datos Personales

DANHEI podrá tratar datos personales de clientes personas naturales, representantes o contactos de clientes empresariales, remitentes, destinatarios, conductores, repartidores, aliados operativos, proveedores, contratistas, colaboradores, aspirantes, usuarios de la página web, usuarios de WhatsApp, usuarios de redes sociales y personas que presenten peticiones, quejas, reclamos o solicitudes.

En todos los casos, DANHEI procurará aplicar el principio de minimización de datos, recolectando únicamente la información necesaria para la finalidad informada.

6. Categorías de Datos Tratados

DANHEI podrá tratar datos de identificación, datos de contacto, datos logísticos, datos de ubicación durante la operación, datos comerciales, datos de facturación, datos transaccionales, datos de soporte, datos de navegación digital, datos contractuales y datos administrativos.

Para conductores, repartidores o aliados operativos, DANHEI podrá tratar información de identificación, contacto, documentos habilitantes, información de vehículo cuando aplique, soportes de pago, datos bancarios estrictamente necesarios para pagos, historial operativo, novedades, ubicación durante la ejecución del servicio, calificaciones, incidencias y datos requeridos para seguridad y prevención de fraude.

DANHEI evitará recolectar datos sensibles salvo que exista una finalidad legítima, autorización expresa y medidas de seguridad reforzadas.

7. Finalidades del Tratamiento

DANHEI tratará datos personales para gestionar cotizaciones, registros, solicitudes, servicios de apoyo logístico local, entregas, trazabilidad, novedades, atención al cliente, facturación, cuentas de cobro, pagos, control operativo, seguridad, prevención de fraude, auditoría, cumplimiento contractual, cumplimiento legal y defensa jurídica.

En relación con clientes y usuarios, las finalidades incluyen: registro, gestión comercial, coordinación operativa, comunicación de novedades, soporte, facturación, atención de PQR, análisis de calidad y mejora del servicio.

En relación con remitentes y destinatarios, las finalidades incluyen: identificación mínima para entrega, validación de direcciones, comunicación operativa, prueba de entrega, registro de novedades, devoluciones, trazabilidad y atención de reclamaciones.

En relación con conductores o aliados operativos, las finalidades incluyen: evaluación, vinculación, asignación de servicios, control de rutas, seguimiento operativo, gestión de pagos, seguridad, verificación documental, prevención de fraude y cumplimiento contractual.

Las comunicaciones comerciales, promociones, encuestas y campañas de mercadeo deberán manejarse mediante autorización separada cuando no sean estrictamente necesarias para ejecutar el servicio solicitado.

8. Autorización para el Tratamiento de Datos

DANHEI solicitará autorización previa, expresa e informada antes de recolectar o tratar datos personales, salvo que exista una excepción legal. La autorización podrá obtenerse por medios físicos, digitales, formularios web, contratos, WhatsApp, correo electrónico, grabaciones, checkboxes o cualquier mecanismo que permita su consulta posterior.

La autorización deberá informar la identidad del responsable, los datos de contacto, las finalidades del tratamiento, los derechos del titular, el carácter facultativo de entregar datos sensibles y el canal para ejercer derechos.

DANHEI conservará prueba de las autorizaciones otorgadas por los titulares.

9. Datos Sensibles y Datos de Menores de Edad

DANHEI no solicitará datos sensibles salvo que sean indispensables para una finalidad legítima, exista autorización expresa y se informe al titular que no está obligado a suministrarlos. Podrán considerarse sensibles, entre otros, datos biométricos, datos de salud, fotografías que permitan identificación biométrica, datos de orientación sexual, convicciones religiosas, políticas o filosóficas y cualquier dato cuyo uso indebido pueda generar discriminación.

DANHEI no recolectará datos de niños, niñas o adolescentes salvo que sea necesario, proporcional, respete el interés superior del menor y cuente con autorización del representante legal cuando corresponda. En entregas recibidas por menores, DANHEI limitará el registro a la información mínima necesaria para probar la entrega o gestionar la novedad.

10. Derechos de los Titulares

Los titulares tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales; solicitar prueba de la autorización otorgada; ser informados sobre el uso dado a sus datos; presentar consultas y reclamos; solicitar la supresión de datos cuando proceda; revocar la autorización cuando no exista deber legal o contractual de conservar la información; acceder gratuitamente a sus datos personales; y presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez agotado el trámite interno ante DANHEI.

11. Procedimiento de Consultas y Reclamos

Las consultas y reclamos se recibirán por el correo danheiexpress@gmail.com, por el teléfono/WhatsApp +57 311 220 6587, por la dirección Calle 13 #15-48, Locales 91 y 92, Bogotá D.C., Colombia, o por el formulario habilitado en www.danheiexpress.com cuando esté disponible.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados desde su recibo. Si no es posible responder en ese término, DANHEI informará los motivos de la demora y responderá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Los reclamos por corrección, actualización, supresión, revocatoria de autorización o presunto incumplimiento serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al recibo completo. Si no es posible responder en ese término, DANHEI informará los motivos de la demora y responderá dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes.

El reclamo deberá contener identificación del titular, descripción clara de los hechos, datos de contacto, documentos soporte y acreditación de representación cuando actúe un tercero.

12. Supresión de Datos y Revocatoria de Autorización

El titular podrá solicitar la supresión de sus datos o revocar la autorización otorgada. DANHEI atenderá la solicitud cuando sea procedente.

DANHEI podrá negar o limitar la supresión cuando exista obligación legal, contractual, contable, tributaria, judicial, administrativa o regulatoria de conservar la información; cuando los datos sean necesarios para ejecutar un contrato vigente; cuando se requieran para atender reclamaciones o defensa jurídica; o cuando su conservación sea necesaria por seguridad, trazabilidad operativa o prevención de fraude.

13. Conservación de la Información

DANHEI conservará los datos durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad autorizada y las obligaciones legales, contractuales, contables, tributarias, operativas o de defensa jurídica.

Los datos de clientes activos se conservarán durante la relación comercial y el término necesario para obligaciones legales o reclamaciones. Los soportes de facturación y contabilidad se conservarán por el término legal aplicable. Las pruebas de entrega, guías, tracking y novedades se conservarán durante el tiempo razonable para atender reclamaciones, auditorías o defensa jurídica. Los datos de conductores y aliados se conservarán durante la relación contractual y el periodo posterior necesario para pagos, auditoría, seguridad y defensa. Los datos de mercadeo se conservarán hasta revocatoria, supresión o depuración por inactividad.

14. Seguridad de la Información

DANHEI adoptará medidas administrativas, técnicas, físicas y contractuales para proteger los datos personales contra pérdida, adulteración, consulta, uso, acceso no autorizado o fraudulento.

Entre las medidas mínimas se incluyen: designación de responsable interno de privacidad; capacitación básica al personal y aliados; acuerdos de confidencialidad; control de accesos por perfil; contraseñas seguras; protección de formularios web mediante certificados SSL/TLS; copias de seguridad; restricción de descarga masiva de bases de datos; control de archivos físicos; eliminación segura de documentos; y revisión periódica de proveedores tecnológicos.

Las guías, documentos físicos, soportes de entrega, documentos de identidad y soportes operativos deberán mantenerse en lugares seguros, con acceso limitado al personal autorizado.

15. Gestión de Incidentes de Seguridad

Se considera incidente de seguridad cualquier evento que comprometa o pueda comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de datos personales, incluyendo pérdida de dispositivos, acceso no autorizado, filtración, envío erróneo, robo de información, malware, suplantación o exposición pública de bases de datos.

Ante un incidente, DANHEI deberá contenerlo, identificar los datos y titulares afectados, documentar lo ocurrido, evaluar el riesgo, informar a titulares cuando sea necesario, informar a la autoridad competente cuando proceda y adoptar medidas correctivas.

16. Transmisión y Transferencia de Datos

DANHEI podrá compartir datos personales con proveedores tecnológicos, hosting, CRM, correo, analítica, facturación, pasarelas de pago, conductores, repartidores, transportadores, aliados operativos, clientes empresariales, operadores postales habilitados, empresas de transporte habilitadas, autoridades, asesores legales, contables o auditores, siempre que exista finalidad legítima, autorización, contrato u obligación legal.

Cuando un tercero trate datos por cuenta de DANHEI, deberá existir acuerdo, cláusula o contrato de transmisión que limite el uso de los datos, imponga confidencialidad, seguridad, devolución o eliminación y prohíba tratamientos no autorizados.

17. Registro Nacional de Bases de Datos - RNBD

DANHEI evaluará periódicamente si está obligada a inscribir sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. De acuerdo con la regulación vigente, las sociedades que superen los topes de activos establecidos deben registrar sus bases de datos. Aunque DANHEI no estuviera obligada por el monto de activos, deberá cumplir internamente con las obligaciones de protección de datos personales.

DANHEI mantendrá un inventario interno de bases de datos que identifique nombre de la base, finalidad, tipo de titulares, categorías de datos, terceros con acceso, medidas de seguridad, tiempo de conservación y responsable interno.

Matriz inicial de bases de datos

Base de datos	Titulares	Finalidad	Responsable interno	Tiempo sugerido
Clientes	Clientes y contactos empresariales	Gestión comercial, cotizaciones, servicios, soporte y facturación	Representante legal / área administrativa	Relación comercial + término legal aplicable
Operación y entregas	Remitentes, destinatarios, clientes y conductores	Trazabilidad, prueba de entrega, novedades, devoluciones y soporte	Área operativa	Periodo razonable para reclamaciones, auditoría y defensa
Conductores y aliados	Conductores, repartidores, aliados operativos	Vinculación, asignación, pagos, seguridad y control operativo	Área operativa / administrativa	Relación contractual + término legal aplicable
Proveedores	Proveedores y contratistas	Contratación, pagos, soporte contable y cumplimiento	Área administrativa	Término contable y contractual aplicable
Mercadeo	Leads, clientes y usuarios digitales	Comunicaciones comerciales autorizadas, encuestas y campañas	Área comercial	Hasta revocatoria, supresión o depuración
PQR	Solicitantes, reclamantes y usuarios	Atención de solicitudes, reclamos, defensa y mejora del servicio	Privacidad / servicio al cliente	Periodo necesario para atención y defensa
Talento humano	Colaboradores, aspirantes y exempleados	Selección, contratación, pagos y cumplimiento laboral	Área administrativa	Según obligación laboral y legal

18. Lineamiento Regulatorio sobre Mensajería Expresa y Servicios Postales

DANHEI reconoce que la mensajería expresa es un servicio postal regulado en Colombia. En consecuencia, mientras no cuente con título habilitante del MinTIC e inscripción en el Registro de Operadores Postales, no deberá ofrecer, publicitar, contratar ni ejecutar servicios bajo denominaciones como operador postal, mensajería expresa, servicio postal autorizado, red postal propia, guía postal oficial o cobertura postal nacional.

Con base en la información suministrada para esta versión, no se aportó soporte de habilitación postal MinTIC. Por tanto, este Manual adopta una posición conservadora: DANHEI operará y comunicará su actividad inicial como apoyo logístico urbano, coordinación de entregas locales, distribución local o última milla para Bogotá D.C. y Soacha, siempre dentro del alcance legal permitido y sin inducir al público a creer que cuenta con habilitación postal si esta no existe.

Cuando una operación requiera habilitación postal o transporte regulado, DANHEI deberá abstenerse de prestarla directamente sin autorización o ejecutarla mediante operadores postales, transportadores o empresas debidamente habilitadas, bajo contrato escrito.

19. Comunicación Comercial Permitida Durante la Fase Inicial

DANHEI podrá usar expresiones como soluciones de apoyo logístico urbano, gestión de entregas locales, coordinación de última milla para comercios, distribución local, apoyo operativo para entregas en Bogotá y Soacha y plataforma de coordinación logística local.

DANHEI deberá evitar expresiones como operador postal habilitado, mensajería expresa nacional, servicio postal autorizado, red postal propia, guía postal oficial, cobertura postal nacional o cualquier afirmación que sugiera habilitación MinTIC si no existe.

20. Términos y Condiciones del Servicio

DANHEI deberá publicar términos y condiciones separados, visibles en www.danheiexpress.com, que incluyan identificación empresarial, descripción exacta del servicio, rol de DANHEI, zonas de cobertura, horarios, tarifas, forma de pago, impuestos, facturación, tiempos estimados, trazabilidad, novedades, entregas fallidas, devoluciones, objetos

prohibidos, obligaciones del cliente, embalaje, rotulado, responsabilidad por pérdida, daño, avería o demora, límites de responsabilidad dentro de la ley, seguros o valor declarado si aplica, PQR, datos personales, aliados terceros y causales de rechazo o cancelación del servicio.

Los términos no podrán excluir responsabilidades legales irrenunciables ni contener cláusulas abusivas frente a consumidores o usuarios.

21. Objetos Prohibidos o Restringidos

Salvo autorización expresa, verificación legal y procedimiento especial, DANHEI no deberá transportar ni coordinar entregas de dinero en efectivo, títulos valores, armas, municiones, explosivos, sustancias ilegales, productos controlados, medicamentos sin cumplimiento normativo, alimentos perecederos sin condiciones adecuadas, animales vivos, material inflamable, corrosivo, tóxico o biológico, mercancía robada, mercancía falsificada o cualquier bien cuya circulación esté prohibida por la ley.

DANHEI podrá rechazar, suspender o cancelar servicios cuando tenga motivos razonables para considerar que el envío incumple la ley, los términos del servicio o las políticas internas.

22. Prueba de Entrega, Trazabilidad y Evidencia Operativa

DANHEI podrá recolectar y conservar evidencia operativa como nombre de quien recibe, fecha y hora de entrega, fotografías de entrega cuando sean necesarias, ubicación aproximada, firma física o digital, observaciones de novedades, registro de llamadas o mensajes y soportes de devolución.

Esta evidencia se usará únicamente para trazabilidad, soporte, reclamaciones, seguridad, facturación, auditoría y cumplimiento contractual o legal.

23. Landing Page y Canales Digitales

La landing page www.danheiexpress.com deberá incluir enlaces visibles a Política de Tratamiento de Datos Personales, Aviso de Privacidad, Términos y Condiciones del Servicio, Política de Cookies si se usan cookies, canal de PQR y datos de identificación empresarial.

Los formularios de contacto, cotización, registro de clientes, solicitud de servicio y vinculación de conductores deberán incluir autorización expresa de tratamiento de datos y aceptación de términos y condiciones.

24. Checkboxes Recomendados

Checkbox obligatorio de datos personales: Declaro que he leído y acepto la Política de Tratamiento de Datos Personales de DANHEI EXPRESS S.A.S. y autorizo el tratamiento de mis datos personales para gestionar mi solicitud, cotización, registro, servicio, entrega, soporte, facturación, trazabilidad y demás finalidades necesarias para la relación comercial u operativa.

Checkbox obligatorio de términos: Declaro que he leído y acepto los Términos y Condiciones del Servicio de DANHEI EXPRESS S.A.S., incluyendo cobertura, tiempos estimados, objetos prohibidos, responsabilidades, novedades, reclamaciones y condiciones aplicables al servicio solicitado.

Checkbox opcional de mercadeo: Autorizo a DANHEI EXPRESS S.A.S. a enviarme comunicaciones comerciales, promociones, novedades, encuestas, contenidos y ofertas relacionadas con sus servicios. Entiendo que podré solicitar la exclusión de estas comunicaciones en cualquier momento.

Checkbox para conductores o aliados: Autorizo a DANHEI EXPRESS S.A.S. a tratar mis datos personales, documentos, información de contacto, información operativa, datos de ubicación durante la prestación del servicio, soportes de pago y demás información necesaria para evaluar, vincular, asignar servicios, controlar la operación, gestionar pagos, prevenir fraude y cumplir obligaciones legales o contractuales.

25. Aviso de Privacidad Corto

DANHEI EXPRESS S.A.S., NIT 902043789-9, con domicilio en Calle 13 #15-48, Locales 91 y 92, Bogotá D.C., Colombia, informa que recolecta y trata datos personales para gestionar solicitudes, cotizaciones, servicios logísticos, entregas, trazabilidad, atención al cliente, facturación, soporte, seguridad, prevención de fraude, comunicaciones comerciales autorizadas y cumplimiento de obligaciones legales o contractuales. El titular podrá conocer, actualizar, rectificar, suprimir sus datos o revocar la autorización escribiendo a danheiexpress@gmail.com. La Política de Tratamiento de Datos Personales puede consultarse en www.danheiexpress.com.

26. Texto Base de Autorización General

Yo, como titular de la información, autorizo de manera previa, expresa e informada a DANHEI EXPRESS S.A.S., NIT 902043789-9, para recolectar, almacenar, usar, circular, transmitir, actualizar, consultar, suprimir y tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales.

Entiendo que mis datos serán tratados para gestionar solicitudes, cotizaciones, registros, servicios, entregas, trazabilidad, soporte, facturación, pagos, seguridad, prevención de fraude, cumplimiento contractual y legal, atención de PQR y comunicaciones relacionadas con la operación. Podré ejercer mis derechos mediante el correo danheiexpress@gmail.com, el WhatsApp +57 311 220 6587 o los canales informados por DANHEI.

27. Texto Base para Conductores, Repartidores o Aliados

Autorizo a DANHEI EXPRESS S.A.S., NIT 902043789-9, a tratar mis datos personales para fines de evaluación, vinculación, registro, asignación de rutas o servicios, validación documental, control operativo, geolocalización durante la ejecución de servicios, trazabilidad, gestión de pagos, cumplimiento contractual, atención de novedades, prevención de fraude, seguridad, auditoría y cumplimiento de obligaciones legales.

Declaro que la información y documentos entregados son veraces y autorizo su verificación por medios lícitos. Entiendo que DANHEI podrá conservar soportes necesarios para fines contables, contractuales, operativos, legales y de defensa ante reclamaciones.

28. Gobierno Interno y Responsable de Privacidad

La responsable interna sugerida para la gestión de privacidad, protección de datos y cumplimiento documental es ASTRID CAROLINA CARDENAS CANDELO, representante legal de DANHEI EXPRESS S.A.S., sin perjuicio de que la empresa designe posteriormente un oficial, área o asesor especializado.

Sus funciones serán mantener actualizada la política de tratamiento de datos, gestionar consultas y reclamos, mantener inventario de bases de datos, coordinar autorizaciones, revisar contratos con terceros, gestionar incidentes de seguridad, capacitar al equipo y recomendar ajustes regulatorios.

29. Revisión y Actualización

Este Manual deberá revisarse al menos una vez al año o cuando cambie el modelo operativo, se vinculen nuevos proveedores tecnológicos, se implementen nuevas funciones de tracking o geolocalización, se obtenga habilitación postal, cambie la normativa aplicable, ocurra un incidente de seguridad significativo o una autoridad requiera ajustes.

Datos mínimos visibles en footer o sección legal

Elemento	Contenido sugerido
Razón social	DANHEI EXPRESS S.A.S.
NIT	902043789-9
Dirección	Calle 13 #15-48, Locales 91 y 92, Bogotá D.C., Colombia
Correo	danheiexpress@gmail.com
Teléfono / WhatsApp	+57 311 220 6587
Web	www.danheiexpress.com
Documentos legales	Política de Tratamiento de Datos, Aviso de Privacidad, Términos y Condiciones, Política de Cookies si aplica

30. Cláusula de No Prestación de Mensajería Expresa sin Habilitación

Mientras DANHEI EXPRESS S.A.S. no cuente con habilitación vigente expedida por el MinTIC como operador postal y no se encuentre inscrita en el Registro de Operadores Postales, sus servicios no deberán entenderse, contratarse, anunciarse ni ejecutarse como servicios de mensajería expresa, servicios postales, red postal ni operación postal habilitada.

Durante esta fase, DANHEI podrá prestar o coordinar servicios de apoyo logístico, última milla, distribución local, intermediación tecnológica o gestión operativa, según el alcance definido en sus contratos y términos de servicio. Cuando una operación requiera habilitación postal, DANHEI deberá ejecutarla únicamente a través de operadores debidamente habilitados o abstenerse de ofrecerla hasta obtener los permisos correspondientes.

31. Texto Corta para Footer de Landing Page

DANHEI EXPRESS S.A.S. trata datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales. Al usar nuestros formularios o servicios, autorizas el tratamiento de tus datos para gestionar solicitudes, entregas, trazabilidad, soporte, facturación y comunicaciones autorizadas. Puedes ejercer tus derechos escribiendo a danheiexpress@gmail.com. Consulta también nuestros Términos y Condiciones del Servicio. DANHEI no se presenta como operador postal habilitado ni presta mensajería expresa regulada, salvo que cuente con las autorizaciones legales correspondientes o actúe mediante operadores habilitados.

Anexo A. Checklist legal y operativo

- Publicar este Manual en www.danheiexpress.com.
- Publicar aviso de privacidad corto en formularios y footer.
- Publicar términos y condiciones separados del servicio.
- Separar checkbox obligatorio de datos, checkbox obligatorio de términos y checkbox opcional de mercadeo.
- Configurar correo danheiexpress@gmail.com para recibir consultas, reclamos y solicitudes de datos personales.
- Crear expediente digital de autorizaciones de clientes, conductores y aliados.
- Formalizar contratos o acuerdos de confidencialidad con conductores, repartidores, proveedores y aliados.
- Definir si la operación se hará con aliados propios, empresas de transporte habilitadas u operadores postales habilitados.
- No usar la expresión mensajería expresa, operador postal o servicio postal autorizado sin habilitación MinTIC.
- Revisar periódicamente si DANHEI debe registrar bases de datos ante el RNBD.
- Crear procedimiento interno de incidentes de seguridad.
- Definir tiempos internos de archivo y eliminación de guías, pruebas de entrega y soportes operativos.

Anexo B. Referencias legales

Ley 1581 de 2012	Régimen general de protección de datos personales en Colombia.
Decreto 1377 de 2013	Reglamentación parcial de la Ley 1581 de 2012.
Decreto 886 de 2014	Reglamentación del Registro Nacional de Bases de Datos.
Ley 1369 de 2009	Régimen de servicios postales en Colombia.
MinTIC - requisitos de mensajería expresa	Lineamientos de habilitación, capital social, operación, red y registro aplicables a operadores postales.
SIC - RNBD	Criterios de obligación de registro de bases de datos y deberes de responsables.

Anexo C. Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción	Responsable
1.0	Abril de 2026	Documento base inicial	DANHEI EXPRESS S.A.S.
2.0	Abril de 2026	Ajuste legal, protección de datos, advertencia postal y anexos	DANHEI EXPRESS S.A.S.
2.1	Mayo de 2026	Incorporación de datos RUT, domicilio, web, correo, teléfono y cierre documental	DANHEI EXPRESS S.A.S.
2.2	Septiembre de 2026	Actualización del domicilio principal a Calle 13 #15-48, Locales 91 y 92.	DANHEI EXPRESS S.A.S.

Fin del documento.