

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

OWARI S.A.S.

Fecha de expedición: 1 de junio de 2026 | Última actualización: 1 de junio de 2026

OWARI S.A.S., sociedad por acciones simplificada constituida bajo las leyes de la República de Colombia, identificada con NIT 901.855.171-9, con domicilio principal en Carrera 56 # 29-42, Medellín, Antioquia, Colombia, Correo electrónico: info@owariagro.com, Teléfono: +57 324 637 5665 (en adelante, “**OWARI**”), expide la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales (en adelante, la “**Política**”), en cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia (artículo 15), la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (incorporado en el Decreto Único 1074 de 2015), la Ley 1266 de 2008 y demás normas concordantes.

1. OBJETO Y ALCANCE

La presente Política tiene por objeto establecer los criterios, principios, derechos, deberes y procedimientos que OWARI aplicará para el tratamiento de los datos personales de Usuarios, clientes, proveedores, empleados, contratistas y demás titulares con los cuales mantenga cualquier tipo de relación, garantizando los derechos fundamentales a la intimidad, al buen nombre y al habeas data.

Esta Política aplica al tratamiento de datos personales registrados en cualquier base de datos administrada por OWARI en territorio colombiano.

2. DEFINICIONES

Para los efectos de la presente Política, se adoptan las siguientes definiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012:

Autorización: Es el consentimiento previo, expreso e informado que el Titular otorga al Responsable para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

Base de Datos: Es el conjunto organizado de datos personales, bien sea en medio físico o en medio electrónico, el cual es objeto de Tratamiento por parte de su propietario o terceros designados por éste.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Sensible: Son los datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, en los términos que define la ley.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el Tratamiento por cuenta del Responsable. Para efectos de esta Política cuando se trata de Datos Personales ingresados en los productos o servicios de Owari, Owari actúa como el Encargado del Tratamiento de Datos Personales. Esto significa que el Usuario es el Responsable del Tratamiento, pues Owari procesa los datos personales por su cuenta.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento. Para efectos de esta política, Owari actúa como responsable cuando se trata de datos personales recolectados a través del sitio web, formularios, redes sociales o canales de atención.

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.

Transferencia: Envío de datos personales del responsable o encargado ubicado en Colombia a otro responsable de tratamiento ubicado dentro o fuera del país.

Transmisión: Comunicación de datos personales que tenga por objeto la realización de un tratamiento por parte de un encargado por cuenta del responsable.

Usuario: Se refiere a la persona natural o jurídica que adquiere la licencia de uso del Software en cualquiera de sus planes o modalidades.

3. PRINCIPIOS RECTORES

OWARI aplicará en el tratamiento de datos personales los siguientes principios, en concordancia con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

Legalidad: El Tratamiento se sujeta a lo dispuesto en la ley y demás normas concordantes.

Finalidad: El Tratamiento responderá a una finalidad legítima, la cual será informada al Titular.

Libertad: El Tratamiento sólo puede realizarse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento

Veracidad o calidad: La información objeto de Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Transparencia: Se garantiza el derecho del Titular a obtener información sobre la existencia de datos que le concierne.

Acceso y circulación restringida: El Tratamiento se sujeta a los límites derivados de la naturaleza del dato y las normas constitucionales y legales.

Seguridad: Se implementarán medidas técnicas, humanas y administrativas para otorgar seguridad a los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información.

4. DATOS PERSONALES RECOLECTADOS

OWARI podrá recolectar las siguientes categorías de datos personales:

4.1. Datos de identificación

- Nombres y apellidos completos.
- Tipo y número de documento de identidad.
- Nacionalidad.

4.2. Datos de contacto

- Dirección física y de correspondencia.
- Teléfono celular.
- Correo electrónico.

4.3. Datos socioeconómicos y profesionales

- Ocupación o profesión.
- Información de la finca o predio (ubicación, extensión, tipo de cultivo, actividad agrícola).
- Información comercial y financiera necesaria para la facturación.

4.4. Datos transaccionales y de pago

- Historial de transacciones realizadas en la Plataforma.
- Información de medios de pago (procesada directamente por la pasarela de pago; OWARI no almacena datos completos de tarjetas).
- Facturas electrónicas emitidas.

4.5. Datos de navegación y uso

- Dirección IP, tipo de dispositivo, sistema operativo, navegador.
- Información de geolocalización (cuando el Titular la autorice).
- Registros de actividad y uso de la Plataforma.

- Cookies y tecnologías similares (ver Política de Cookies).

4.6. Datos sensibles

OWARI no recolecta de manera ordinaria datos sensibles. En caso de requerirlos para alguna finalidad específica, solicitará autorización expresa e informada al Titular, advirtiéndolo que no está obligado a suministrarlos.

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales recolectados por OWARI serán tratados con las siguientes finalidades:

1. Crear y administrar la cuenta del Usuario en la Plataforma.
2. Prestar los servicios contratados, incluyendo la gestión de fincas e inventarios agrícolas.
3. Procesar pagos a través de las pasarelas de pago integradas.
4. Emitir facturación electrónica conforme a la normativa tributaria.
5. Verificar la identidad del Usuario y prevenir fraudes.
6. Brindar soporte técnico, atender consultas, peticiones, quejas y reclamos.
7. Enviar comunicaciones operativas y transaccionales relacionadas con los servicios.
8. Enviar información comercial, publicitaria y promocional sobre (i) los servicios de OWARI o aliados, (ii) novedades, (iii) actualizaciones, (iv) cambios en procesos administrativos, (v) demás información que Owari considere relevante para el Titular.
9. Realizar análisis estadísticos, estudios de mercado, encuestas de satisfacción y mejora de los servicios.
10. Para suministrar información y/o capacitaciones sobre el software.
11. Cumplir con obligaciones legales, contables, tributarias y regulatorias.
12. Atender requerimientos de autoridades judiciales o administrativas competentes.
13. Garantizar la seguridad de la Plataforma y prevenir actividades ilícitas.
14. Conservar la información durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales y contractuales.
15. Transferir o transmitir la información a terceros encargados o aliados estratégicos cuando sea necesario para la prestación de los servicios, bajo las garantías que exige la ley.
16. Para enviar comunicaciones relacionadas con actividades comerciales, noticias, información de productos o servicios de Owari y de sus Aliados Estratégicos, ofertas, beneficios, novedades, invitaciones a eventos, publicidad, encuestas de usabilidad.

17. Para efectos administrativos (cotizaciones, facturación, recaudo, pedidos, compras, gestión de pagos).
18. Para dar cumplimiento a las obligaciones contenidas en las condiciones de uso de los servicios de Owari.
19. Para administrar el riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo u otros que Owari identifique.
20. Para solicitar información adicional que beneficie a la operación, soporte, mantenimiento, actualizaciones, y garantía de los productos o servicios de Owari en caso de incidentes, inconvenientes, requerimientos o fallas.
21. Para transmitir esta información al exterior, en caso de que el hosting utilizado por Owari no esté localizado en Colombia, dentro de los lineamientos legales y aquellos determinados por la entidad de control.
22. Para mantener prueba de las conversaciones telefónicas, almacenar correos electrónicos o comunicaciones provenientes de sistemas de mensajería instantánea.

6. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La recolección y tratamiento de datos personales por parte de OWARI requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual será obtenida mediante:

- Aceptación expresa en el formulario de registro de la Plataforma.
- Marcación de casillas (check-box) habilitadas para tal efecto.
- Aceptación mediante documento físico o electrónico.
- Cualquier otra conducta inequívoca que permita concluir razonablemente que el Titular otorgó su consentimiento.

OWARI conservará prueba de la autorización otorgada por el Titular, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012.

7. DERECHOS DEL TITULAR

Conforme al artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley.
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) por infracciones a la normativa de protección de datos.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
7. Ejercer los demás derechos consagrados en la ley.

8. DEBERES DE OWARI

En su calidad de Responsable del Tratamiento, OWARI se compromete a:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
5. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando oportunamente a los Encargados, en los casos en los que Owari actúe como Responsable, todas las novedades.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
8. Suministrar al Encargado en los casos en los que Owari actúe como Responsable, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
9. Exigir al Encargado el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad.
10. Tramitar consultas y reclamos formulados por los Titulares.
11. Informar al Titular cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información.
12. Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad.

13. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.

9. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

9.1. Canales de atención

El Titular podrá ejercer sus derechos mediante los siguientes canales:

- Correo electrónico: info@owariagro.com
- Dirección física: Carrera 56 # 29-42, Medellín, Antioquia, Colombia.
- Línea telefónica: +57 324 637 5665
- Formulario disponible en la Plataforma.

9.2. Consultas

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no sea posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que será atendida, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.3. Reclamos

El reclamo deberá presentarse con los siguientes datos: identificación del Titular, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, dirección, y los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.4. Requisito de procedibilidad

De conformidad con el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o causahabiente solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.

10. RESUMEN DE TÉRMINOS DE RESPUESTA

Tipo de solicitud	Término inicial	Prórroga máxima
Consulta	10 días hábiles	5 días hábiles
Reclamo	15 días hábiles	8 días hábiles
Subsanación de reclamo	5 días siguientes	N/A

11. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS

OWARI podrá transferir o transmitir los datos personales del Titular a terceros, dentro o fuera del territorio nacional, cuando ello sea necesario para la prestación de los servicios contratados, incluyendo, entre otros:

- Proveedores de servicios de hosting, almacenamiento en la nube y procesamiento de información.
- Pasarelas de pago y entidades financieras.
- Proveedores de servicios de mensajería y comunicaciones.
- Asesores legales, contables y auditores.
- Autoridades judiciales o administrativas en cumplimiento de obligaciones legales.

En todos los casos, OWARI exigirá a los terceros el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales mediante la suscripción de los contratos de transmisión correspondientes.

Para transferencias internacionales, se verificará que el país receptor proporcione niveles adecuados de protección de datos, conforme a los estándares de la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD

OWARI implementa medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para proteger los datos personales contra adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Estas medidas incluyen, sin limitarse a:

- Cifrado de información sensible en tránsito (protocolos HTTPS/TLS).
- Sistemas de autenticación y control de acceso.
- Copias de seguridad periódicas.
- Capacitación al personal con acceso a datos personales.
- Acuerdos de confidencialidad con empleados, contratistas y proveedores.

- Auditorías periódicas a los sistemas de información.

13. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades del Tratamiento, así como durante los términos legales aplicables (especialmente los previstos en materia comercial, tributaria, contable y laboral). Una vez cumplidos dichos términos, los datos serán suprimidos o anonimizados de manera segura.

14. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

Los servicios de OWARI están dirigidos a personas mayores de edad. En el evento de que se llegue a recolectar datos de menores de edad, dicho Tratamiento se realizará respetando los derechos prevalentes del menor y previa autorización del representante legal, quien acreditará tal calidad. La autorización se sujetará al cumplimiento de los principios de interés superior del menor y respeto a sus derechos fundamentales, conforme al Decreto 1377 de 2013.

15. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

Razón social: OWARI S.A.S.

NIT: 901.855.171-9

Domicilio: Carrera 56 # 29-42, Medellín, Antioquia, Colombia

Teléfono: +57 324 637 5665

Correo electrónico para Habeas Data: info@owariagro.com

Sitio web: www.owariagro.com

Oficial de Protección de Datos / Responsable: Representante Legal de OWARI S.A.S.

16. VIGENCIA Y MODIFICACIONES DE LA POLÍTICA

La presente Política rige a partir de su fecha de expedición y mientras OWARI desarrolle su objeto social. Cualquier modificación sustancial será comunicada oportunamente a los Titulares a través de los medios habituales (correo electrónico registrado o aviso en la Plataforma) con al menos diez (10) días de anticipación a su entrada en vigencia.

Las bases de datos administradas por OWARI tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades aquí descritas.

17. AUTORIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS

La autoridad competente para la protección de datos personales en Colombia es la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), a través de la Delegatura para la Protección de Datos Personales:

- Dirección: Carrera 13 No. 27-00, Pisos 3, 4, 5, 6, 7 y 10, Bogotá D.C., Colombia.
- Sitio web: <https://www.sic.gov.co>
- Correo electrónico: contactenos@sic.gov.co

Documento expedido por OWARI S.A.S. en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Aceptado electrónicamente por el Titular al momento del registro y/o uso de la Plataforma.