

## Alcance

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte INTELCOST SAS, en adelante INTELCOST.

Los procedimientos y directrices establecidos en esta política aplicarán al tratamiento de cualquier base de datos o archivos creados, administrados y/o custodiados por INTELCOST, ya sea como responsable o encargado del tratamiento.

Mediante el certificado de registro de signo distintivo No. 655779, fue reconocida a INTELCOST SAS la propiedad sobre la marca SUPLOS de acuerdo con la Resolución No. 23446 del 26 de mayo de 2020.

INTELCOST SAS está comprometida con el respeto y garantía de los derechos de sus clientes, proveedores, empleados y terceros en general. Por eso modifica la política de tratamiento de datos personales de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación y transferencia de esa información.

## Definiciones

Para efectos de la interpretación y aplicación de esta política, deben tenerse en cuenta los siguientes conceptos:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de Datos Personales;
- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- **Bases de datos automatizadas:** Aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas y/o tecnológicas.
- **Bases de datos manuales:** Son los archivos cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física.
- **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales INTELCOST tiene una relación comercial.
- **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. 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 semiprivado 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.
- **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como 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 como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **Fuentes accesibles al público:** Se refiere a aquellas bases contentivas de datos personales cuya consulta puede ser efectuada por cualquier persona, que puede incluir o no el pago de una contraprestación a cambio del servicio de acceso a tales datos. Tienen esta condición de fuentes accesibles al público las guías telefónicas, los directorios de la industria o sectoriales, entre otras, siempre y cuando la información se limite a datos personales de carácter general o que contenga generalidades de ley. Tendrán esta condición los medios de comunicación impresos, diario oficial y demás medios de comunicación.
- **Reclamo:** Solicitud del titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley, para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los Datos;
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales y corporativos, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## **Principios aplicables al Tratamiento de Datos Personales**

Para el Tratamiento de los Datos Personales, INTELCOST aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de Datos Personales:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).
- **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- **Libertad:** La recolección de los Datos Personales sólo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- **Veracidad o calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.
- **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales sólo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todas las personas que trabajen en INTELCOST están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en la empresa.

## **Tratamiento y finalidades al cual serán sometidos los datos personales tratados por INTELCOST:**

Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales:

- Enviar correspondencia y notificaciones.
- Contactar al titular de los datos personales.
- Remitir información sobre actividades, productos y/o servicios de la INTELCOST a través de los canales o medios que establezcan para tal fin.
- Realizar estudios de mercado, estadísticas y encuestas enmarcadas dentro del objeto social de INTELCOST.
- Permitir el ingreso a las instalaciones de INTELCOST.
- Capturar imágenes a través de videovigilancia para garantizar la seguridad de las personas y los bienes que se encuentran en las instalaciones de INTELCOST.
- Consultar la información del titular, registrada en otras bases de las cuales dicha información resulte pertinente.

- Atender requerimientos de entidades públicas o privadas, quienes en cumplimiento de mandatos legales o contractuales estén autorizados para solicitar y acceder a los datos personales.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de INTELCOST cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (cartera, cobros, contabilidad, entre otros);
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de INTELCOST y en sus bases de datos comerciales y operativas;

#### **Respecto a los datos personales de los Clientes Compradores:**

- Para cumplir las obligaciones contraídas por INTELCOST con sus Clientes al momento de adquirir sus servicios;
- Enviar información sobre cambios en las condiciones de los servicios ofrecidos por INTELCOST;
- Enviar información sobre los servicios que ofrece INTELCOST;
- Enviar información de los proveedores registrados en la red de proveedores de Suplos;
- Para el fortalecimiento de las relaciones con sus Clientes, mediante el envío de información relevante;
- Para mejorar, promocionar y desarrollar sus servicios;
- Permitir que compañías con las cuales INTELCOST ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al Titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés;
- Utilizar los servicios a través de los sitios web de INTELCOST, incluyendo descargas de contenidos y formatos;

#### **Respecto a los datos personales de nuestros empleados:**

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales;
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de INTELCOST, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras;
- Expedir certificados laborales;
- Confirmar referencias laborales;

- Gestionar la asignación de claves personales para hacer uso de los servicios y herramientas tecnológicas;
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable;
- Contratar beneficios laborales con terceros, si llegara a darse;
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo;
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización;
- Planificar actividades empresariales;
- Otra finalidad que resulte en desarrollo del proceso de selección de personal de la compañía y de la relación laboral.

**Respecto a los datos de nuestros Proveedores de la plataforma (Red de proveedores) Suplos:**

- Finalidades relacionadas con el vínculo contractual, relación comercial y cumplimiento de obligaciones contractuales y legales;
- Llevar control de las condiciones del contrato;
- Realizar el pago de las obligaciones contractuales de acuerdo con los medios acordados;
- Evaluar las ofertas presentadas;
- Hacer invitaciones a presentar ofertas para sondeos de mercado o participación en procesos de contratación;
- Para invitarlos a participar en eventos organizados o patrocinados por INTELCOST;
- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones
- Para hacer el registro en los sistemas de INTELCOST;
- Gestión de proveedores;
- Gestión de cobros y pagos;
- Gestión de facturación;
- Gestión económica y contable,
- Gestión de estadísticas internas;
- Gestión de sanciones;
- Verificar la información entregada para inscripción o actualización en la base de datos de proveedores;
- Solicitar documentos adicionales para verificar los requisitos para inscripción como proveedor;
- Solicitar y/o verificar referencias comerciales y/o personales;
- Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para los procesos de contratación;
- Transmitir los datos a otros proveedores, clientes y/o aliados estratégicos con el fin de adelantar actividades conjuntas;
- Realizar validaciones o estudios de seguridad, lavado de activos, consulta en centrales de riesgo, listas restrictivas (nacionales o internacionales) a la persona natural o jurídica a la que represento y/o a sus respectivos socios.

- Programas de promoción y prevención de riesgos, control de acceso a, permanencia en, y seguridad de instalaciones, gestión de situaciones de emergencia, siniestros, y/o evacuaciones, simulacros entre otros.

#### **Respecto a los datos personales de nuestros accionistas:**

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de INTELCOST;
- Para el pago de dividendos;
- Suministrar información a terceros con los que se vaya a entablar relaciones jurídicas, a fin de certificar la composición accionaria INTELCOST;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas;

#### **Derechos de los titulares de los datos:**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales INTELCOST está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a INTELCOST para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por INTELCOST, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a INTELCOST la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular e INTELCOST, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.
- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:
  - Por el Titular;
  - Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad;
  - Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento;

- Por estipulación a favor de otro o para otro.

### **Deberes de INTELCOST cuando obra como Responsable del tratamiento de datos.**

INTELCOST tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refiere y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos.

En ese sentido, INTELCOST hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

INTELCOST atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

### **Deberes de INTELCOST respecto del titular del dato:**

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.

### **Deberes de INTELCOST respecto de la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos personales:**

- Procurar que se cumplan los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información cuando sea necesario.
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

### **Deberes de INTELCOST cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado:**

- Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Cuando se trate de transmisiones nacionales e internacionales se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales que contengan lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

#### **Deberes de INTELCOST respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio:**

- Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **Deberes de INTELCOST cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales.**

Si INTELCOST realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (Responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- Establecer que el Responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar a INTELCOST los datos personales que tratará como Encargado.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Actualizar la información reportada por los Responsables del tratamiento dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se establece en la presente política.
- Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **Área Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política**

El área de cumplimiento de INTEL COST tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los empleados que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de INTEL COST, están obligados a reportar estas Bases de Datos al área de cumplimiento y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

Dicha área también es responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Esta área se encuentra ubicada en el domicilio: Carrera 19 b No. 82 – 46 Of. 402 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, y puede ser contactada a través del correo electrónico: [serviciofuncional@suplos.com](mailto:serviciofuncional@suplos.com).

### **De la autorización**

Los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública, tratamiento de información para fines históricos, estadísticos o científicos en los cuales no se vincule la información a una persona específica y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición INTEL COST.
- Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado (a) del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

INTEL COST solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por INTEL COST, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por INTELCCOST.
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

En ningún caso INTELCCOST asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

Antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos corporativos, personales y la finalidad del mismo;
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre menores de 18 años;
- Los derechos que le asisten como titular previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012; y
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono de INTELCCOST.

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

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas.

### **Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible**

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el artículo 6o de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, INTELCCOST informará al Titular:

- que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Adicionalmente, INTELCCOST tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza.

## **Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes**

Según lo dispuesto por el Artículo 7o de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, INTELCOST sólo realizará el Tratamiento, correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, INTELCOST deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

### **Aviso de privacidad.**

En los casos en los que no sea posible poner a disposición del Titular, la política, el Responsable, a través del aviso de privacidad dará a conocer al Titular la información relativa a la existencia de la política de tratamiento de datos personales, la forma de acceder a ésta, la finalidad del mismo, los datos de contacto de INTELCOST, los canales dispuestos para que los titulares de la información ejerzan los derechos previstos en la presente política. Así mismo, contendrán los derechos que le asisten al titular, los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente, cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.

Cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

En todo caso, la divulgación del Aviso de Privacidad no eximirá al Responsable de la obligación de dar a conocer a los titulares la política de tratamiento de la información.

El aviso de privacidad se encuentra disponible para ser consultado permanentemente en el sitio web de SUPLOS [Suplos.com](https://suplos.com)

INTELCOST podrá modificar el aviso de privacidad. En este sentido, cualquier cambio será dado a conocer oportunamente en la página web <https://suplos.com/>

### **Procedimiento para atención y respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales**

Los Titulares de Datos Personales tratados por INTELCOST tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando considere que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación dirigida a INTELCOST SAS, Carrera 19 b No. 82 – 46 Of. 402 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: [serviciofuncional@suplos.com](mailto:serviciofuncional@suplos.com)
- Solicitud presentada a través del teléfono +57 (1) 4898100 al área de cumplimiento.

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

- Procedimiento para la realización de peticiones y consultas
  - El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.
  - El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
  - La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.
  - Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, INTELCOST requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su consulta.
  - Las peticiones y/o consultas serán atendidas por INTELCOST en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- Procedimiento para la realización de quejas y reclamos

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por INTELCOST deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar una solicitud ante INTELCOST, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

- El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.
- La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por INTELCOST indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
  - Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
  - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos y la solicitud concreta.
  
- Si la solicitud se presenta incompleta, INTELCOST deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de su solicitud.
- En caso de que quien reciba la solicitud no sea competente para resolverlo, dará traslado al área de cumplimiento de INTELCOST, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibida la solicitud, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que ésta sea decidida.
- El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado sobre 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.

### **Información obtenida en forma pasiva**

Cuando se utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de INTELCOST, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como "cookies", a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de INTELCOST tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las "cookies", de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

### **Seguridad de los Datos Personales**

INTELCOST, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de INTELCOST se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. INTELCOST no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros

a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de INTELCOST y sus Encargados. INTELCOST exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

### **Legislación Aplicable**

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

### **Vigencia**

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 1 de mayo de 2021 y modifica y sustituye cualquier documento que en esta materia se haya expedido de manera previa.

### **APROBACIÓN**

<b>ELABORACIÓN</b>	<b>REVISIÓN</b>	<b>APROBACIÓN</b>
ASESOR EXTERNO	OFICIAL DE SEGURIDAD	CEO

### **CONTROL DE VERSIONES**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
01	19-02-2024	CREACIÓN DOCUMENTO CONTROLADO