



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO  
DE DATOS PERSONALES**

**EQUIPOS PARA INGENIERIA CIVIL S.A.S  
(EQUICOL S.A.S)**

**Versión 2.0  
Enero de 2022**

## INTRODUCCIÓN

**EQUICOL S.A.S.**, sociedad legalmente constituida bajo las leyes de Colombia, identificada con el NIT No. 890934211 - 5, en adelante **EQUICOL**, domiciliada en la carrera 6# 36 - 30, de la ciudad de Cali, con correo electrónico [direccion@equicol.com.co](mailto:direccion@equicol.com.co), y teléfono (2)3324345, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013, y los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, informa a sus clientes, colaboradores, contratistas y/o proveedores, empleados y en general a todas las personas que hayan facilitado o que en el futuro faciliten sus datos personales a **EQUICOL**, el contenido de la presente política, que tiene como objeto dar a conocer el tratamiento y la finalidad al que serán sometidos los datos personales contenidos en nuestras bases de datos, los derechos de los titulares, el responsable y el procedimiento para atender las consultas o reclamos del tratamiento de los datos personales, entre otros.

## DEFINICIONES

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

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

**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.

**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.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**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.

**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.

**Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan 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.

**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 la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

**Grabación:** Se refiere a la acción a través de la cual se recogen o registran imágenes, sonidos, datos, normalmente haciendo uso de algún aparato o máquina, tal es el caso de un grabador, una filmadora, una cámara, entre otras, que los registrarán en un determinado soporte para luego poder ser reproducidos;

**Huella Dactilar:** Es la impresión visible, generada con el contacto de las crestas papilares de un dedo humano sobre una superficie específica.

**Huella Digital:** Es la recolección digitalizada de la huella dactilar.

# **POLÍTICAS Y DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

## **1. OBJETO**

La presente política tiene por objeto dar cumplimiento al contenido de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y circulares de la Superintendencia de Industria y Comercio, los cuales están encaminados a desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas, en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales. Así como regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza **EQUICOL**, a fin de garantizar y proteger los derechos constitucionales previstos en los artículos 15 y 20 de la Carta Política.

En este sentido, el tratamiento que **EQUICOL** va a dar a los datos personales es de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y/o cualquier otra manifestación de administración.

## **2. PRINCIPIOS**

En el desarrollo, interpretación, aplicación e implementación de la presente política, se integrarán de manera armónica, los principios establecidos en el Artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, los cuales constituyen los parámetros generales que serán respetados por **EQUICOL** en los procesos de recolección, uso y tratamiento de datos personales.

## **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente política le es aplicable al tratamiento de datos personales que realice **EQUICOL**, con ocasión del desarrollo de su objeto social. En este sentido, se pondrá en conocimiento a los titulares de datos personales el contenido del presente documento que contiene las políticas de tratamiento de datos personales manejadas por la compañía.

## **4. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

A la presente política le son aplicables las disposiciones constitucionales relacionadas con la protección de datos personales, contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. Bajo estos parámetros, **EQUICOL** procede a determinar su política de tratamiento, privacidad y protección de datos personales, regulando la recolección, almacenamiento, tratamiento, administración y los protocolos de seguridad para la protección de los mismos, además de regular los

procedimientos para atender consultas y reclamos de los titulares de datos personales, entre otras cosas.

## **5. AUTORIZACIÓN**

**EQUICOL** ha adoptado los procedimientos necesarios para obtener la autorización de los titulares de datos personales para realizar la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales, y así, dar cumplimiento al artículo 9 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 5 del Decreto reglamentario 1377 de 2013.

En este sentido, **EQUICOL** dispondrá los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares conforme al artículo 20 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, garantizando en todo caso, que pueda ser objeto de consulta posterior.

Se entenderá que la autorización queda surtida cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.

**PARÁGRAFO PRIMERO. EQUICOL** pondrá a disposición del público, mediante su correo electrónico a solicitud del titular, o documento físico en su domicilio principal, las políticas de tratamiento de datos personales contenidas en la presente política con el fin de darlas a conocer a los titulares de datos personales. Para el efecto de otorgar la autorización del tratamiento de los datos personales, **EQUICOL** entenderá que, si el titular de los datos personales sigue manteniendo relaciones con la compañía, éstas constituirán conductas inequívocas que permiten concluir que está aceptando las políticas de tratamiento de datos personales y está concediendo autorización a **EQUICOL** para la recolección y tratamiento de los mismos.

En este sentido, **EQUICOL** habilitará en sus correos electrónicos, contratos, facturas y otros, las cláusulas y avisos correspondientes con los cuales se obtiene la autorización para el tratamiento de datos personales de los titulares, y se da el conocimiento de la presente política.

## **6. VIGENCIA DE LA AUTORIZACIÓN.**

El Titular del dato acepta y reconoce que la autorización estará vigente a partir del momento en que la aceptó, o se presume su aceptación y durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, **EQUICOL** procederá a

la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual, en los términos del artículo 11 del Decreto 1377 de 2013. Asimismo, la aceptación de tratamiento de datos por parte del titular, subsana cualquier tratamiento de datos previo a la autorización, realizado por **EQUICOL**.

El tratamiento y finalidad abarcará aquellos datos que han sido recolectados con anterioridad a la publicación de la presente política de tratamiento de datos y a los que actualmente se les esté realizando tratamiento.

## **7. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN**

Acorde al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, la autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de: (i) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. (ii) Datos de naturaleza pública. (iii) Casos de urgencia médica o sanitaria. (iv) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos. (v) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## **8. AUTORIZACIÓN DE DATOS SENSIBLES**

El Tratamiento de datos sensibles está prohibido, a excepción de los casos expresamente contenidos en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012. En caso de que **EQUICOL**, requiera la recolección y tratamiento de datos sensibles, informará al Titular al momento de su recolección, que el dato que va a suministrar es catalogado como sensible, la finalidad por la cual se solicita y su derecho a no proporcionarlo por estar en esta categoría.

## **9. AUTORIZACIÓN DE NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Dando cumplimiento al Artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, **EQUICOL** garantiza el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. En este sentido, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, está prohibido excepto cuando se trate de datos que sean de naturaleza pública y cuando dicho tratamiento, acorde al artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
3. Que en la medida de lo posible se realice dicho tratamiento teniendo en cuenta la opinión de los menores titulares de la información de carácter personal, en consideración a los siguientes factores:

- Madurez
- Autonomía
- Capacidad para entender el fin de dicho tratamiento
- Explicar las consecuencias de conllevan el tratamiento.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente podrá otorgar la autorización, 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. **EQUICOL** velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos, aplicando para este fin los principios y obligaciones de la Ley 1581 de 2012.

#### **10. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN**

**EQUICOL** ha elaborado un documento mediante el cual el Titular manifiesta su autorización, y será puesto en conocimiento del Titular antes del Tratamiento de sus datos. La autorización podrá constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta.

La autorización por parte del Titular, o de quién esté autorizado para emitirla, garantizará que se ha puesto en conocimiento que los datos personales serán recogidos, almacenados y utilizados para fines determinados e informados.

#### **11. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN**

En cumplimiento del artículo 9 de la Ley 1581 de 2012, **EQUICOL** conservará la prueba de la Autorización del tratamiento de datos emitida por el Titular para que pueda ser objeto de consulta posterior. Para ello adoptará las medidas necesarias para mantener registros de cuándo y cómo obtuvieron las autorizaciones para el tratamiento de los datos personales de los titulares.

#### **12. AVISO DE PRIVACIDAD**

Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para ponerle en conocimiento que **EQUICOL** cuenta con las políticas de tratamiento de información y que las mismas le serán aplicables, de igual forma se le informará la forma de acceder a las mismas.

#### **13. FINALIDAD DE LA RECOLECCION Y TRATAMIENTO DE DATOS**

La Recolección y el Tratamiento de los datos personales de los Titulares se llevarán a cabo con las siguientes finalidades:

##### **CLIENTES**

- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS), fax, redes sociales o a través de cualquier otro medio análogo de comunicación, físico y/o digital, información comercial,

publicitaria o promocional sobre los servicios, productos, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por la compañía.

- Enviar información relacionada con informes de servicios, productos, facturación, recibos de pago, entre otros documentos relacionados con las relaciones comerciales.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, de calidad, interbancaria y financiera, entre otros.
- Realizar gestiones administrativas, comerciales y financieras.
- Dar trámite a las solicitudes, quejas o reclamos.
- Atender los requerimientos de autoridades competentes.
- Atender las obligaciones sobre la conservación de documentos y datos personales.
- Conocer la información del titular de los datos personales que reposen en centrales de información crediticia o en operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial y proveniente de terceros países a que se refiere la Ley 1266 de 2008, y bases de datos de antecedentes judiciales, entre otros.
- Tener acceso a los datos biométricos de clientes a través de cualquier medio tecnológico y/o electrónico para fines de seguridad en las instalaciones.
- Informar sobre cambios en las políticas y los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales.
- Compartir, incluyendo la transferencia y/o transmisión, los datos personales a terceros países que sean o lleguen a ser aliados comerciales.
- Las demás finalidades necesarias para el desarrollo del objeto social de la compañía y la prestación de sus servicios.

### **PROVEEDORES Y OTROS**

- Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS), fax, redes sociales o a través de cualquier otro medio análogo de comunicación, físico y/o digital, información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, productos, eventos y/o promociones de tipo comercial, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por la compañía.
- Enviar información relacionada con informes de servicios, productos, facturación, recibos de pago, entre otros documentos relacionados con las relaciones comerciales.
- Realizar gestiones administrativas, comerciales y financieras.
- Atender los requerimientos de autoridades competentes.
- Atender las obligaciones sobre la conservación de documentos y datos personales.

- Conocer la información del titular de los datos personales que reposen en centrales de información crediticia o en operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial y proveniente de terceros países a que se refiere la Ley 1266 de 2008, y bases de datos de antecedentes judiciales, entre otros.
- Tener acceso a los datos biométricos de proveedores a través de cualquier medio tecnológico y/o electrónico para fines de seguridad en las instalaciones.
- Informar sobre cambios en las políticas y los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales.
- Compartir, incluyendo la transferencia y/o transmisión, los datos personales a terceros países que sean o lleguen a ser aliados comerciales y que cumplan a su vez con las regulaciones en materia de protección de datos personales.
- Las demás finalidades necesarias para el desarrollo del objeto social de la compañía y la prestación de sus servicios.

### **TRABAJADORES**

- Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- Administrar los datos del colaborador y su familia para temas relacionados con remuneraciones, contribuciones, obligaciones, prestaciones sociales, impuestos y demás información necesaria (servicio médico, becas, formación, seguridad, entre otros) que sea requerida por parte del área encargada de la gestión del personal.
- Gestionar el control de horario, asistencia y acceso físico a instalaciones.
- Recepción de solicitudes, quejas, reclamos y demás por parte de empleados.
- Atender a los requerimientos de autoridades competentes.
- Atender las obligaciones sobre la conservación de documentos y datos personales.
- Tener acceso a los datos biométricos de empleados a través de cualquier medio tecnológico y/o electrónico para fines de seguridad en las instalaciones.
- Informar sobre cambios en las políticas y los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales.
- Compartir, incluyendo la transferencia y/o transmisión, los datos personales a terceros países que sean o lleguen a ser aliados comerciales y que cumplan a su vez con las regulaciones en materia de protección de datos personales.
- Las demás finalidades necesarias para el desarrollo del objeto social de la compañía y en la relación con sus empleados.

La anterior categoría se expone con fines ilustrativos, pero el responsable del tratamiento tendrá la libertad de utilizar la información personal de acuerdo a todas las finalidades, indiferentemente si la persona se considere cliente, proveedor, empleado u otra calidad.

**14. SITIOS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES.** EQUICOL adquiere y administra los datos personales mediante los siguientes canales:

- Sitio web: [www.equicol.com.co](http://www.equicol.com.co).
- Correo electrónico: [@equicol.com.co](mailto:@equicol.com.co).
- Documentos físicos.
- Zonas videovigiladas.
- Llamadas telefónicas grabadas.
- Nube.
- Whatsapp.
- Back up.

Los sitios físicos, tecnológicos y electrónicos mencionados no son utilizados en la totalidad de las interacciones comerciales ni laborales de **EQUICOL**. En todo caso, la recolección y el tratamiento de datos personales se realiza con la debida diligencia.

**15. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

Los derechos que le asisten a los titulares de datos personales son a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización de datos personales. De manera particular, la Ley 1581 de 2012 contempla que los titulares de datos personales tienen 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 el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
3. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
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.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Conforme a lo establecido en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. EQUICOL** tendrá presente en todo momento que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. Por ello, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades consentidas por el Titular y las autorizadas por la ley, respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

## **16. CONCURRENCIA DE CALIDAD DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Dado que **EQUICOL** es el responsable y el encargado del tratamiento de sus bases de datos, cuenta con políticas y procedimientos internos, en cumplimiento del artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012. En caso de que **EQUICOL** tenga un encargado del tratamiento de sus datos personales, le solicitará que adopte las políticas de tratamiento como la presente, y que se comprometa a cumplir con los preceptos de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, y todos los estándares de seguridad para garantizar la protección de la información personal de los titulares.

## **17. DERECHO DE ACCESO**

**EQUICOL**, garantizará en todo momento el derecho de acceso que tiene el Titular o sus Causahabientes, en concordancia con el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, siempre y cuando se acredite ante la Compañía la identidad del titular o en su defecto se demuestre la legitimación para ejercer los derechos del Titular, a acceder y conocer qué información está siendo objeto de Tratamiento por parte de **EQUICOL**. El ejercicio de este derecho garantizará al Titular o a quien lo represente a consultar de manera gratuita sus datos personales que sean objeto de Tratamiento al menos una vez cada mes calendario, al igual, cada vez que existan modificaciones sustanciales a las Políticas de Tratamiento de la Información que motiven nuevas consultas.

## **18. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS**

Con el fin de atender de manera oportuna y conforme a los lineamientos establecidos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, se han definido diferentes medios por los cuales el Titular o quien esté autorizado conforme al

artículo 20 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 podrá ejecutar sus derechos.

Los Titulares de los datos personales, o quienes estén autorizados, podrá acceder, consultar o reclamar, contactando a **EQUICOL** mediante el correo electrónico [direccion@equicol.com.co](mailto:direccion@equicol.com.co) o los canales físicos habilitados para tal fin en la presente política. La persona interesada o afectada que desee ejercer cualquiera de los derechos citados en este documento, podrá hacerlo por comunicación escrita, acompañando dicha solicitud de su firma y copia de la identificación personal o documento similar análogo.

Con el fin de atender oportunamente la solicitud del Titular o quien esté Autorizado, la solicitud de consulta o reclamo, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombres Completos o Razón Social del Titular.
- Número de identidad del Titular.
- Datos de localización del Titular.
- Descripción de los hechos que motivan la consulta, reclamo o revocatoria de la autorización.
- Medio por el cual desea recibir la respuesta (correo o dirección de notificación).

Cuando se pretenda realizar la revocatoria de la autorización, el solicitante deberá indicar si revoca total o parcialmente la autorización, y las razones que motivan su decisión.

El titular debe aportar los documentos de identificación correspondientes. En caso de ser una persona distinta al Titular, debe aportar los documentos que acrediten que puede actuar en su nombre.

## **19. SOBRE LAS CONSULTAS**

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012. **EQUICOL** deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. La consulta se formulará por el medio habilitado y en todo caso, estos medios se darán a conocer por medio del Aviso de Privacidad y estarán establecidos en las Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales.

Una vez recibida la consulta, será atendida 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 consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **20. SOBRE LOS RECLAMOS**

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **EQUICOL**, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando 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 desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que el Responsable del Tratamiento reciba el reclamo y no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, 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 el reclamo sea decidido.
3. 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.

### **20.1. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD**

Acorde al Artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **EQUICOL**.

## **21. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER, CONSULTAR, RECTIFICAR, ACTUALIZAR Y/O RECLAMAR**

El Titular o su representante podrán solicitar ante **EQUICOL** de manera gratuita la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas, siempre y cuando acredite su identidad o la calidad en la que actúa. En el evento en que no se acredite la identidad del peticionario, no se tendrá por presentada, en todo caso, se informará el motivo por el cual no se dará trámite a su solicitud. **EQUICOL** tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos en este artículo señalados.

Siempre que se presente una solicitud de rectificación, actualización o supresión, esta debe ser presentada a través de los medios habilitados por **EQUICOL** y deberán contener, como mínimo: (i) nombre e identificación del Titular, (ii) la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, (iii) la dirección, y (iv) acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Cumplidos los anteriores requisitos, se le dará respuesta al peticionario en un término no mayor a quince (15) días hábiles.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, se podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos, en los términos del artículo 21 del Decreto 1377 de 2013.

## **22. SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES.**

En cualquier momento, el respectivo titular de los datos tendrá el derecho de solicitar a **EQUICOL** la supresión de sus datos personales. Dado el caso de ser procedente la supresión de los datos personales, **EQUICOL** garantizará la eliminación de los datos personales. El titular podrá solicitar la supresión de los datos en los siguientes eventos:

1. Cuando a consideración del titular los datos no estén siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
2. Cuando los datos hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
3. Cuando se ha superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

De igual forma, **EQUICOL** podrá negar el ejercicio de la supresión de los Datos Personales en los siguientes eventos:

1. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
2. Las solicitudes de supresión de la información no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
3. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

### **23. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.**

Los titulares de los datos personales pueden revocar la autorización al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. La revocatoria sobre el tratamiento de los datos personales podrá ser total o parcial. En todo caso **EQUICOL** utilizará los medios y procedimientos establecidos en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento elevar la solicitud de revocatoria de consentimiento a **EQUICOL**, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial.

### **24. MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

**EQUICOL** adoptará 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, en cumplimiento a lo establecido por la Ley 1581 de 2012.

### **25. MECANISMOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES. EQUICOL** ha adoptado las siguientes medidas de seguridad para la protección de cada una de esas bases de datos:

1. En todos los contratos entre **EQUICOL** y sus trabajadores, contratistas y/o colaboradores tienen inmersa una cláusula de confidencialidad, adquiriendo los últimos un compromiso irrenunciable de guardar para sí con recelo toda información con la que contará y tendrá acceso a través de su participación en alguna actividad o trabajo, incluyendo los datos personales a los que tenga conocimiento.
2. Teniendo en cuenta las funciones de cada trabajador y/o colaborador, **EQUICOL** ha restringido el acceso a todas las Bases de Datos de la Compañía, otorgando a los trabajadores y/o colaboradores diferentes

- permisos estrictamente ligados al cargo y funciones, ya sea para registrar, consultar, actualizar, modificar o suprimir.
3. Para la validación de la calidad del peticionario, **EQUICOL** ha adoptado como medidas, las siguientes:
    - a. Los titulares de los datos personales, al ejercer sus derechos frente a **EQUICOL**, deberán acreditar su calidad de titular de la información, para que se le pueda dar trámite a su petición.
    - b. **EQUICOL**, al momento de recibir la petición por parte del titular, le solicitará que le exhiba su documento de identidad y deberá anexar fotocopia del documento exhibido.
    - c. Si la consulta se realiza por medio electrónico o por cualquier otro medio no presencial, el titular de la información, deberá acompañar su petición con una fotocopia escaneada de su documento de identidad, junto con la solicitud que deberá estar firmada.
    - d. En todo caso, **EQUICOL** podrá ponerse en contacto con el titular de la información por los medios de notificación que reposan en sus bases de datos para constatar la autenticidad de la petición.
    - e. Las bases de datos de los trabajadores, estarán protegidos para evitar el acceso a personal no autorizado.
  4. **EQUICOL** ha designado como único responsable el área dirección administrativa o a la persona(s) del cargo en mención quien estará a cargo del correo electrónico y teléfonos puestos a disposición de los titulares de la información en este documento, para ejercer sus derechos como titulares.
  5. En la celebración de contratos con terceros, **EQUICOL** velará porque estos a su vez, cumplan con las leyes en materia de protección de datos personales y tengan en su estructura una Política de Tratamiento de Datos.

**26. DESIGNACIÓN DEL AREA O PERSONA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS Y CANALES DE ATENCIÓN**

Persona/Área encargada:	Director Administrativo
Dirección:	Carrera 6# 36 - 30
Teléfono:	311 3412484
Correo Electrónico:	direccion@equicol.com.co
Página web:	www.equicol.com.co

En todo caso, **EQUICOL** habilitará los medios necesarios para que el titular tenga la posibilidad de ejercer sus derechos a través del mismo medio por el cual fue

recogida su información, dejando constancia de la recepción y tramite de la respectiva solicitud.

## **27. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

En cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la compañía ha definido que no delegará a ningún tercero el encargo y manejo de sus bases de datos, por lo que **EQUICOL**, para los efectos de la presente política, será tanto el Responsable como el Encargado del Tratamiento de sus bases de datos.

## **28. VIGENCIA**

La presente política rige desde el primero (1) de enero de 2022 de manera indefinida o hasta su modificación.

## **25. PERIODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS**

Las bases de datos recolectadas, tendrán una vigencia indefinida, en atención al cumplimiento de obligaciones legales en la conservación de documentos. No obstante, las bases de datos serán eliminadas cuando no haya obligación legal de conservarla, y hayan culminado las finalidades con las cuales fueron recogidas.