

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EAGLEWARE SOLUTIONS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS

En cumplimiento de lo prescrito por el artículo 15 de la Constitución Nacional, sobre informaciones personales, recogidas en bancos de datos y archivos, derecho fundamental que, a su vez, es desarrollado y reglamentado por la Ley 1581 de 2012 sobre Régimen General de Protección de Datos Personales, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la empresa **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S**, con número de identificación tributaria 900.209.728-7, pone a disposición de los titulares de información persona, el Manual de Política de Tratamiento de sus Datos Personales, que hace parte integrante de los Términos y Condiciones del portal web **www.eagleware.co**

TITULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Primero - Objeto. El objeto de la presente política es establecer los criterios que regirán a **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S**, como responsable del tratamiento, en la recolección, transferencia, almacenamiento, uso, circulación, actualización y transmisión de datos personales. Cumpliendo con las directrices dispuesta por la Ley y logrando que de esta manera todas las personas se sientan confiadas en la administración que la compañía está haciendo de sus datos.

Segundo - Ámbito de aplicación. La presente política de tratamiento de datos personales, se aplicará a toda la información personal y/o comercial , almacenada en la base de datos de **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S** en calidad de responsable de dicha información, y será de obligatorio cumplimiento para sus empleados, programadores, proveedores, asistentes, asesores, y en general, para todas aquellas personas que, de una u otra forma, al actuar por o para **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S** necesiten conocer determinada información personal, almacenada en su base de datos. De igual manera, la presente política obliga a los titulares de la información personal suministrada.

Tercero- Bases de datos. Las políticas y procedimientos contenidos en el presente documento aplican a la base de datos que ostenta **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S** para el desarrollo de su objeto social.

TÍTULO II

DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

Cuarto - Definiciones. De acuerdo con el artículo tercero (3°) de la Ley 1581 de 2012, y del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, a los términos empleados en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá dárseles la siguiente significación:

1. EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S Por la expresión **EAGLEWARE** debe entenderse a la persona jurídica **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S**, con número de identificación tributaria 900.209.728-7.

2. Autorización. Consentimiento previo, expreso e informado del titular para que **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S** o su encargado, lleve a cabo el Tratamiento de sus datos personales.

3. Base de Datos. Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento por **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S**

4. Dato personal. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, que, en calidad de usuarios, empleados, o clientes han accedido a los servicios de **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S**.

5. Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

6. Dato semiprivado. Es aquel 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.

7. 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.

8. 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, entre otros.

9. Encargado del Tratamiento. Persona natural o jurídica, de carácter privado, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

10. Responsable del Tratamiento. El responsable del tratamiento es **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S**, que por sí mismo o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.

11. Titular de la información. Persona natural a quien se refiere la información que reposa en la base de datos de **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S**, y, además, sujeto del derecho de habeas data y demás derechos y garantías a que se refiere la presente política de tratamiento de datos; la información que se almacena en la base de datos es, precisamente, la que es objeto de tratamiento por **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S**.

12. Tratamiento de los datos. Cualquier operación o conjunto de operaciones llevadas a cabo por **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales.

13. Aviso de privacidad. Aviso de privacidad es el escrito físico o digital, el cual es dirigido a titulares del tratamiento. Mediante este documento se le informa al titular acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que les serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a sus datos personales.

14. 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.

15. 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.

Quinto - Principios. Los siguientes principios, contenidos en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012, regirán en la interpretación y aplicación de la presente política de tratamiento de datos personales, a saber:

1. Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos. El Tratamiento de datos personales a que se refiere el presente estatuto, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.

2. Principio de finalidad. El Tratamiento que **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.** dará a los datos personales, obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, y la misma le será informada al Titular.

3. Principio de libertad. El Tratamiento que **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.** dé a los datos personales, se hará con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.** no obtendrá ni divulgará datos personales, sin la previa autorización de su titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve de dicha autorización.

4. Principio de veracidad o calidad. La información que reciba **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, sujeta a Tratamiento, debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

5. Principio de transparencia. **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, como responsable del tratamiento de los datos, o el encargado por éste, garantiza el derecho del Titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

6. Principio de acceso y circulación restringida. El Tratamiento de los datos recolectados por **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, queda sujeto a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2.012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo se hará por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley 1581 de 2.012.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley 1581 de 2.012.

7. Principio de seguridad. La información sujeta a Tratamiento por **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, o por el encargado por éste, manejará los datos personales recolectados con 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.

8. Principio de confidencialidad. Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, por parte de **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2.012 y en los términos de la misma.

TÍTULO III

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Quinto -. **Responsable del Tratamiento.** El responsable del tratamiento de sus datos personales es **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, sociedad comercial con domicilio en Carrera 45, municipio de Cundinamarca departamento de Bogotá República de Colombia, e identificada con el NIT 900.209.728-7 La sociedad **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.** es propietaria del portal web **www.eagleware.co**

Sexto - Tratamiento y Finalidad. EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S. se sirve establecer las finalidades que cumplirán los datos de los titulares con miras a su recolección, transferencia, almacenamiento, uso, circulación, actualización transmisión, y supresión de datos personales.

a) Contactar al Titular por medios telefónicos, correo electrónico, chat, servicio de SMS o cualquiera otro medio, para realizar encuestas de satisfacción, mercadeo y navegación; o para el envío de propuestas, descuentos, planes publicitarios, campañas de fidelización o mejora de los servicios; o para el envío de extractos de publicaciones, estados de cuenta, facturas de cobro, recibos de pago, paz y salvos y soportes para impuestos.

b) Gestionar, en relación con la información personal recibida, las solicitudes del Titular para su aclaración, rectificación, complementación, supresión, quejas y reclamos.

c) Almacenar, junto con la información personal recibida, la prueba de la previa y expresa autorización, fecha de la misma, y constancia del medio empleado.

d) Dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de relaciones civiles, comerciales, de relaciones de consumo, administrativas, sanitarias, laborales y fiscales a cargo de **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**

e) Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, listas OFAC y de terrorismo, abogados, etc.

f) Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento de los términos y condiciones suscritos para el uso de la plataforma **www.eagleware.co**

g) Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas y legales, fiscales y regulatorias.

h) Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.

i) Contactar al Titular por cualquier medio con fines de publicidad, mercadeo, alianzas comerciales y ofertas laborales.

j) Cualquier otro uso que el proveedor autorice por escrito para el uso de su información.

Parágrafo -. Los usuarios de **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.** de conformidad con los términos y condiciones deben ser mayores de edad, en consecuencia, se presume la veracidad de los datos proporcionados por los titulares. Así las cosas, no se recolecta datos de niños, niñas y adolescentes. Si por algún motivo se hubiere recolectar datos de esta población, lo mismo se hará en cumplimiento de lo dispuesto en la Sentencia C-748 de 2011, así como de los artículos 12 y 7 del Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1581 de 2012, respectivamente.

TÍTULO IV

TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Séptimo - Titular de la información. Tiene la calidad de titular, toda persona natural o jurídica que suministre información personal a **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, a fin de que ésta desarrolle y cumpla sus objetivos.

Octavo-. Autorización de uso de información. La recolección almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.** requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. Para la obtención de la autorización de uso de datos personales, **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.** ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares de los datos en su portal web, así como en los procesos de creación de clientes y proveedores.

Noveno-. Mecanismos para otorgar la autorización. La autorización constará en un documento electrónico o físico que permitirá garantizar su posterior consulta. La autorización será emitida por **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.** una vez el titular culmine los procesos de creación de clientes y proveedores.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alternación a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado.

Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal. La autorización es una declaración que informa al titular de los datos personales:

- a. Quién recopila (responsable o encargado).
- b. Qué recopila (datos que se recaban).
- c. Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento).
- d. Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- e. Si se recopilan datos sensibles.

TÍTULO V.

OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y DEL ENCARGADO

Decimo- **Obligaciones del Responsable.** Sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, y en otras que rijan su actividad, **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, como responsable del tratamiento de sus datos personales, está sujeto a la observancia de las siguientes obligaciones, consagradas en la precitada Ley, a saber:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1.581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1.581 de 2.012.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- k) Adoptar un manual de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez que se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Décimo primero.- Obligaciones de los Encargados. Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y en otras que rijan su actividad:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- f) Adoptar un manual de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g) Registrar en la base de datos “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012.
- h) 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.
- i) Abstenerse de hacer circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.

k) 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.

l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Parágrafo -. En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

TITULO VI

DERECHOS DE LOS TITULARES

Décimo segundo- Derechos de los Titulares. El Titular de los datos personales, recolectados por **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, de acuerdo con el artículo 8° de la Ley 1581 de 2012, tendrá los siguientes derechos:

a) Autorizar, conocer, actualizar, incluir, rectificar, excluir o suprimir sus datos personales frente a **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, responsable del tratamiento, o frente a quien éste lo haya encargado. 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.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, 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.

c) Ser informado por **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, o de la persona encargada por éste, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2.012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

e) Revocar la autorización concedida a **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.** y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, o a quien éste haya encargado, han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 y a la Constitución.

e) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento por **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**

TÍTULO VII

DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

Décimo tercero -. Del ejercicio de los derechos del Titular. El Titular podrá ejercer sus derechos, frente a **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, de ocho (8) a.m. a (5) p.m. en días hábiles, a través de los siguientes medios:

- **Domicilio:** Carrera 45 N 108 a 50 P 6
- **Correo electrónico:** info@eagleware.co
- **Conmutador:** 601 658 48 64
- **Décimo cuarto** -. De las peticiones, consultas y reclamos. **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, como responsable del tratamiento de la información personal, tiene a cargo un Departamento, al cual se le ha asignado la resolución de todo tipo de peticiones, consultas y reclamos, mediante el procedimiento y los términos indicados en este estatuto.

TÍTULO VIII

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL HABEAS DATA

Décimo quinto -. **Formalidades.** Toda petición, consulta o reclamo deberá realizarse por el Titular, sus causahabientes, o su apoderado, y deberá estar dirigida a **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, o a la persona encargada por éste, verbalmente, dejando constancia de ello, firmada por las partes; por escrito o mediante correo electrónico dirigido al correo electrónico: info@eagleware.co

Décimo sexto -. **Radicación.** La solicitud con que se efectúe una petición consulta o reclamo, a **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, o a la persona encargada por éste, deberá reunir los siguientes requisitos mínimos, a saber:

- Nombre completo y apellidos de quien realiza la petición, consulta o reclamo, la identificación del titular y la calidad en que actúa.
- Relación clara y ordenada de los hechos que motivan la petición, consulta o reclamo.
- Anexar los documentos que se quiera hacer valer.
- Lo que se pretende, expresando con precisión y claridad si la finalidad de la solicitud es conocer, actualizar, rectificar, pedir prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir o acceder a la información.
- El lugar, la dirección física, electrónica y teléfono en donde el Titular, sus causahabientes o su apoderado, o representante, recibirán la respuesta a su petición, consulta o reclamo.
- Si la petición, consulta o reclamo se realiza por escrito, deberá llevar antefirma y firma de quien la efectúa, con el señalamiento del tipo de identificación y correspondiente número.

Décimo séptimo- **De las consultas.** Radicada la consulta, **EAGLEWARE SOLUTIONS S.A.S.**, o la persona encargada por éste, la atenderá 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.

Los términos anteriores serán observados, salvo que por ley o reglamento se indique otra cosa.

Décimo octavo- **De los reclamos.** En los reclamos se observará el siguiente procedimiento:

- 1. Inadmisión -.** Si el reclamo no reúne los requisitos mínimos para su radicación, se requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción, para que subsane las fallas.
- 2. Rechazo -.** Transcurridos dos (2) meses, desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- 3. Admisión -.** 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.

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.

Décimo noveno- **Requisito de procedibilidad.** El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales -, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento, o Encargado del Tratamiento, y se le haya denegado, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación.

TÍTULO IX

VIGENCIA

Veinteava- **Vigencia.** El presente estatuto de Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir del día quince (15) de octubre de 2021.

Parágrafo -. Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Veintiunava- **Modificaciones.** La compañía se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente políticas de tratamiento de datos personales.

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el Titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.