

SERVICIOS DE INSPECCION Y MANTENIMIENTO DE COLOMBIA SAS - IMSERCOL SAS, NIT 901.424.894-6, con domicilio en Calle 74 N° 30-32, barrio La Floresta, Barrancabermeja, correo gerencia@imsercol.com y teléfono 3218573684, es responsable del tratamiento de los datos personales de clientes, proveedores, empleados, candidatos, visitantes y demás partes interesadas. Esta política, expedida conforme al artículo 15 de la Constitución, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 (que compila el Decreto 1377 de 2013), aplica a todas las bases de datos físicas o digitales y obliga a administradores, empleados, contratistas y terceros que traten datos por cuenta de la empresa.

1. **Principios:** Legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad (Ley 1581 de 2012, art. 4).
2. **Autorización:** IMSERCOL SAS solicita la autorización previa, expresa e informada del titular antes de realizar el tratamiento de los datos personales o a más tardar al momento de su recolección, y conserva su prueba. Puede constar por escrito, de forma oral con constancia o mediante conductas inequívocas. En la página web o en medios electrónicos se obtiene con una acción afirmativa del titular, como marcar una casilla no premarcada, junto con un enlace a esta política; la simple navegación o el silencio no equivalen a autorización. Cuando no sea posible poner esta política a disposición del titular, se le comunica un aviso de privacidad. La autorización del titular no será necesaria en los casos expresamente exceptuados por la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables, entre ellos, 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 autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
3. **Finalidades:** Con clientes, gestionar la relación comercial, prestar los servicios, elaborar informes y certificados, facturar, cobrar y atender peticiones y reclamos; con proveedores y contratistas, evaluarlos, contratarlos, pagarles y controlar su ingreso a instalaciones; con empleados y candidatos, gestionar la selección, la vinculación, la nómina, las prestaciones, la seguridad social, la seguridad y salud en el trabajo, la capacitación y la evaluación de desempeño; con visitantes, controlar el acceso y la seguridad; y con todos, cumplir obligaciones legales y contractuales, atender autoridades, realizar auditorías y gestionar los sistemas de calidad y acreditación. Para otras finalidades se obtiene una nueva autorización.
4. **Datos sensibles y de menores:** El titular no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles (como exámenes médicos ocupacionales o datos biométricos), que solo se tratan cuando son necesarios para la finalidad informada y con acceso restringido. IMSERCOL SAS evitará el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo cuando dicho tratamiento sea procedente conforme a la legislación aplicable. En estos casos, se respetará el interés superior del menor y sus derechos fundamentales y, cuando corresponda, se obtendrá la autorización de su

representante legal, previo ejercicio del derecho del menor a ser escuchado, teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para comprender el asunto.

5. **Derechos del titular:** Conocer, actualizar y rectificar sus datos; solicitar prueba de la autorización; ser informado del uso de sus datos; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante IMSERCOL SAS; revocar la autorización o solicitar la supresión del dato, salvo deber legal o contractual de permanecer en la base de datos; y acceder gratuitamente a sus datos personales al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la política de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. Pueden ejercerlos el titular, sus causahabientes, su representante o apoderado.
6. **Deberes:** Como responsable, garantiza el hábeas data, conserva la autorización, informa las finalidades, mantiene los datos veraces y actualizados, los protege con medidas de seguridad, rectifica los incorrectos, tramita las consultas y reclamos en los plazos de ley, informa a la SIC de las violaciones a los códigos de seguridad y cumple sus instrucciones. Como encargado, trata los datos según las instrucciones del responsable y sin usarlos para otros fines.
7. **Consultas:** El titular puede consultar su información por el correo, el teléfono o la dirección de domicilio de la empresa, de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., y los sábados de 7:30 a.m. a 12:00 m., ante la Gerencia General o el área que la dirección designe. Se responden en máximo diez (10) días hábiles; si no es posible, se informan los motivos y la nueva fecha, que no superará cinco (5) días hábiles adicionales.
8. **Reclamos:** Para corregir, actualizar o suprimir datos, o por presunto incumplimiento de la ley, el titular presenta un reclamo con su identificación, la descripción de los hechos, sus datos de contacto y los documentos que quiera hacer valer. Si está incompleto, se le requiere dentro de los cinco (5) días siguientes; si transcurren dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante subsane la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. Si IMSERCOL SAS no es competente, lo traslada en dos (2) días hábiles. Completo el reclamo, se incluye la leyenda «reclamo en trámite» en dos (2) días hábiles y se responde en máximo quince (15) días hábiles; si no es posible, se informan los motivos y la nueva fecha, que no superará ocho (8) días hábiles adicionales.
9. **Transmisión y transferencia:** Transmite datos a encargados (tecnología, nube, nómina, seguridad y salud en el trabajo) mediante contratos que les exigen aplicar esta política, medidas de seguridad y confidencialidad. Transfiere datos a terceros responsables solo con autorización del titular, obligación legal u orden de autoridad, y a otros países únicamente si ofrecen niveles adecuados de protección o se cumple una excepción del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

10. **Seguridad, conservación y otros:** Adopta medidas técnicas, humanas y administrativas (control de acceso, custodia de archivos, contraseñas y copias de seguridad, confidencialidad, capacitación e incidentes de seguridad). Conserva los datos mientras dure la relación y el tiempo que exijan las normas aplicables, y luego los suprime o anonimiza. Cuando use cámaras de videovigilancia o registros fotográficos, informa mediante avisos visibles. Registra sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos cuando esté obligada.
11. **Vigencia y modificaciones:** Esta política rige desde su publicación, deja sin efecto la versión 03 y las bases de datos permanecen vigentes durante el tiempo razonable y necesario para sus finalidades. IMSERCOL SAS se reserva el derecho de modificarla en cualquier momento; si lo hace, publicará un aviso en su página de internet informando el cambio, con diez (10) días hábiles de antelación a la entrada en vigor de la nueva política, mediante un comunicado general y de manera eficiente. Los titulares o sus representantes legales que no estén de acuerdo con los cambios podrán ejercer sus derechos de (i) conocimiento, (ii) actualización, (iii) corrección, (iv) rectificación, (v) revocación de la autorización y (vi) cancelación o supresión de los datos, por los canales indicados. Si los cambios afectan las finalidades, se obtendrá una nueva autorización.

Se firma, y se publica a los 30 días del mes de septiembre del 2026.



LINA MARCELA CASTAÑEDA LEÓN

Representante Legal

IMSERCOL S.A.S.