

Política de tratamiento de datos personales

Ley 1581 de 2012 y Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015

CONTENIDO

1. Identificación del responsable
2. Objeto, alcance y marco legal
3. Definiciones
4. Principios
5. Datos que tratamos y finalidades
6. Datos sensibles
7. Datos de niñas, niños y adolescentes
8. Autorización del titular
9. Derechos de los titulares
10. Deberes de la Compañía
11. Área responsable y canales de atención
12. Procedimiento para consultas y reclamos
13. Transferencias y transmisiones de datos
14. Comunicaciones comerciales
15. Seguridad de la información
16. Conservación de los datos
17. Vigencia y cambios a la política

1. Identificación del responsable

El responsable del tratamiento de los datos personales a los que se refiere esta política es:

Razón social	INTERPHARMA DE COLOMBIA S.A.S. (en adelante, «la Compañía»)
NIT	900.941.092-1
Domicilio	Bogotá D.C., Colombia
Dirección	Av. Calle 26 No. 69-76, Torre 1, Oficina 1004, Edificio Elemento, Bogotá D.C.
Notificaciones judiciales	info@interpharma.com.co
Correo electrónico	info@interpharma.com.co
Teléfono	+57 (601) 917 3076 · WhatsApp 317 377 5550
Sitio web	interpharma.com.co

2. Objeto, alcance y marco legal

Esta política establece cómo la Compañía recolecta, almacena, usa, circula y suprime los datos personales que conoce en el desarrollo de su actividad como importadora y comercializadora de materias primas químicas, y cómo pueden los titulares ejercer sus derechos.

Se aplica a todas las bases de datos, físicas o digitales, que contengan datos personales de clientes, clientes potenciales, proveedores, contratistas, trabajadores, aspirantes, visitantes y demás personas con las que la Compañía se relaciona, y es obligatoria para sus trabajadores y para los terceros que traten datos por cuenta de ella.

Se expide en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014 (compilados en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015), las instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas que los modifiquen o complementen.

3. Definiciones

Para efectos de esta política, y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios:

Autorización	Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
Aviso de privacidad	Comunicación verbal o escrita que informa al titular sobre la existencia de esta política, la forma de acceder a ella y las finalidades del tratamiento.
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.
Dato público	Dato que no es semiprivado, privado ni sensible, como el estado civil, la profesión u oficio y la calidad de comerciante.
Dato semiprivado	Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento puede interesar a un grupo de personas o a la sociedad, como los datos financieros y crediticios.
Dato privado	Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
Dato sensible	Dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o de derechos humanos, los datos de salud, la vida sexual y los datos biométricos.
Encargado del tratamiento	Persona natural o jurídica que trata datos personales por cuenta del responsable.
Responsable del tratamiento	Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos o el tratamiento de los datos.
Titular	Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
Tratamiento	Cualquier operación sobre datos personales, como la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o la supresión.
Transferencia	Envío de datos personales a un receptor, dentro o fuera de Colombia, que a su vez es responsable del tratamiento.
Transmisión	Comunicación de datos personales a un encargado, dentro o fuera de Colombia, para que los trate por cuenta del responsable.

4. Principios

La Compañía aplica en todo tratamiento los principios del artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- **Legalidad:** el tratamiento se sujeta a la ley y a sus reglamentos.
- **Finalidad:** obedece a una finalidad legítima que se informa al titular.
- **Libertad:** solo se realiza con la autorización previa, expresa e informada del titular, salvo las excepciones legales.
- **Veracidad o calidad:** la información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** el titular puede obtener en cualquier momento información sobre sus datos.
- **Acceso y circulación restringida:** los datos solo se tratan por personas autorizadas y no se publican en internet salvo que sean públicos o el acceso esté controlado.
- **Seguridad:** los datos se protegen con medidas técnicas, humanas y administrativas para evitar su pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- **Confidencialidad:** quienes intervienen en el tratamiento guardan reserva de la información, incluso después de terminada su relación con la Compañía.

5. Datos que tratamos y finalidades

La Compañía trata solo los datos necesarios para cada finalidad. Según el grupo de titulares, son los siguientes:

Clientes y clientes potenciales

Datos: nombre, empresa, cargo, documento de identidad o NIT, dirección, ciudad, teléfono, correo electrónico, datos de facturación y de pago, historial de solicitudes, cotizaciones, pedidos y despachos, y la información que el titular comparta al pedir una cotización por el sitio web, WhatsApp, teléfono o correo.

Finalidades:

- Atender solicitudes de información y cotización, y enviar fichas técnicas, hojas de seguridad, certificados de análisis y demás documentos de los productos.
- Crear y administrar la relación comercial: pedidos, facturación, despachos, entregas, cartera, cobro y servicio posventa.
- Atender peticiones, quejas, reclamos, garantías y solicitudes sobre datos personales.
- Hacer las verificaciones de conocimiento del cliente y de prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo que exija la ley.
- Enviar información comercial sobre productos, disponibilidad y novedades, solo cuando el titular lo haya autorizado y por los canales que haya aceptado.
- Elaborar estadísticas internas y medir la satisfacción de los clientes.
- Cumplir obligaciones legales, contables, tributarias y regulatorias, y atender requerimientos de autoridades.

Proveedores y contratistas

Datos: nombre, documento de identidad o NIT, datos de contacto de representantes y empleados del proveedor, datos bancarios para pagos, información tributaria y comercial, certificaciones y referencias.

Finalidades: seleccionar, evaluar y registrar proveedores; celebrar y ejecutar contratos y órdenes de compra; gestionar importaciones, pagos y obligaciones contables y tributarias; verificar antecedentes y listas restrictivas cuando la ley lo exija; y mantener la comunicación comercial.

Trabajadores, extrabajadores y aspirantes

Datos: datos de identificación y contacto, hoja de vida, formación, experiencia y referencias, datos de afiliación a seguridad social, datos bancarios para el pago de nómina, datos de beneficiarios y, cuando la ley lo exige, datos de salud ocupacional.

Finalidades: adelantar procesos de selección; celebrar y ejecutar el contrato de trabajo; pagar salarios, prestaciones y aportes; afiliar al sistema de seguridad social; cumplir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; expedir certificaciones laborales; y cumplir las demás obligaciones legales. Las hojas de vida de los aspirantes no seleccionados se conservan solo si ellos lo autorizan, para futuros procesos.

Visitantes de oficinas y bodega

Datos: nombre, documento de identidad, empresa y hora de ingreso y salida. Si la Compañía usa cámaras de videovigilancia en sus instalaciones, lo informa con avisos visibles y usa las imágenes solo para la seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones.

Finalidades: controlar el acceso y garantizar la seguridad de las instalaciones.

Visitantes del sitio web

El sitio [interpharma.com.co](https://www.interpharma.com.co) no guarda en sus servidores los datos que se escriben en el formulario de contacto: el formulario arma el mensaje en el navegador del visitante y este decide enviarlo por WhatsApp o por correo, junto con el texto de su autorización. Hoy el sitio no instala cookies. Si en el futuro usa herramientas de medición, solo las cargará con la aceptación del visitante, como lo describe su política de cookies.

6. Datos sensibles

La Compañía solo trata datos sensibles cuando el titular los autoriza de forma explícita o cuando la ley lo permite sin autorización, por ejemplo para cumplir obligaciones laborales y de seguridad social o para proteger el interés vital del titular. Al pedirlos, informa que responder es facultativo y cuáles son los datos sensibles y su finalidad. Ninguna actividad se condiciona a que el titular entregue datos sensibles, salvo que sean indispensables y la ley lo permita.

7. Datos de niñas, niños y adolescentes

La Compañía no dirige sus productos ni su sitio web a menores de edad. Solo trata datos de niñas, niños y adolescentes cuando es necesario, por ejemplo como beneficiarios de los trabajadores en la seguridad social, con la autorización de su representante legal, respetando su interés superior y sus derechos fundamentales.

8. Autorización del titular

La Compañía obtiene la autorización del titular a más tardar en el momento de recolectar sus datos, por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas que permitan concluir que la otorgó, por ejemplo una

casilla marcada en un formulario, un mensaje de WhatsApp o de correo con el texto de autorización, o la firma de un contrato o formato. La Compañía conserva prueba de la autorización.

No se requiere autorización cuando se trata de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones 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 (artículo 10 de la Ley 1581 de 2012).

9. Derechos de los titulares

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, incluso frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando no se requiera.
- Ser informado, previa solicitud, del uso que se ha dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley, después de agotar el trámite de consulta o reclamo ante la Compañía.
- Revocar la autorización y solicitar la supresión de sus datos cuando no se respeten los principios, derechos y garantías legales. La revocatoria y la supresión no proceden cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder gratuitamente a sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que haya modificaciones sustanciales de esta política.

Pueden ejercer estos derechos el titular, sus causahabientes, su representante o apoderado, y quien actúe por estipulación a favor de otro, acreditando su calidad.

10. Deberes de la Compañía

Como responsable del tratamiento, la Compañía cumple los deberes del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, entre ellos: garantizar al titular el ejercicio pleno de su derecho de hábeas data; conservar copia de la autorización; informar la finalidad de la recolección y los derechos del titular; conservar la información en condiciones de seguridad; mantenerla veraz y actualizada; tramitar las consultas y reclamos en los términos de ley; informar a la Superintendencia de Industria y Comercio las violaciones a los códigos de seguridad; y exigir a los encargados que respeten la seguridad y privacidad de la información.

11. Área responsable y canales de atención

La atención de consultas, reclamos y solicitudes sobre datos personales está a cargo de el área administrativa de la Compañía, a través de estos canales:

- Correo electrónico: info@interpharma.com.co, con el asunto «Datos personales».
- Comunicación escrita dirigida a INTERPHARMA DE COLOMBIA S.A.S. en Av. Calle 26 No. 69-76, Torre 1, Oficina 1004, Edificio Elemento, Bogotá D.C.
- Teléfono: +57 (601) 917 3076.

12. Procedimiento para consultas y reclamos

Consultas

Para conocer los datos que la Compañía tiene del titular y el uso que les da. La consulta se atiende en un máximo de diez (10) días hábiles contados desde su recibo. Si no es posible atenderla en ese término, se informa al interesado el motivo y la fecha de respuesta, que no puede superar cinco (5) días hábiles adicionales (artículo 14 de la Ley 1581 de 2012).

Reclamos

Para corregir, actualizar o suprimir datos, revocar la autorización o advertir un presunto incumplimiento de la ley (artículo 15 de la Ley 1581 de 2012). El reclamo debe incluir la identificación del titular, la descripción de los hechos, la dirección o el correo para la respuesta y los documentos que se quieran hacer valer.

- Si el reclamo está incompleto, la Compañía pide completarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo. Si pasan dos (2) meses sin que el interesado presente la información, se entiende que desistió.
- Si la Compañía no es competente para resolverlo, lo traslada a quien corresponda en un máximo de dos (2) días hábiles e informa al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluye en la base de datos la leyenda «reclamo en trámite» y el motivo, en no más de dos (2) días hábiles, hasta que se decida.
- El reclamo se atiende en un máximo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente a su recibo. Si no es posible, se informa el motivo y la fecha de respuesta, que no puede superar ocho (8) días hábiles adicionales.

Queja ante la autoridad

El titular solo puede presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio después de agotar el trámite de consulta o reclamo ante la Compañía (artículo 16 de la Ley 1581 de 2012).

13. Transferencias y transmisiones de datos

Para cumplir las finalidades de esta política, la Compañía puede transmitir datos a encargados que le prestan servicios, como proveedores de correo electrónico, mensajería (WhatsApp), alojamiento web, almacenamiento en la nube, software contable y administrativo, transporte y logística, y asesores contables y jurídicos. Algunos de estos proveedores pueden almacenar la información en servidores ubicados fuera de Colombia. En esos casos la Compañía les exige, mediante contrato de transmisión o en las condiciones de servicio, tratar los datos solo por su cuenta, con medidas de seguridad adecuadas y conforme a esta política.

Las transferencias internacionales de datos solo se hacen a países que ofrezcan un nivel adecuado de protección según la Superintendencia de Industria y Comercio, con declaración de conformidad de esa entidad, o en los casos exceptuados por el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, por ejemplo cuando el titular lo autoriza expresamente o cuando la transferencia es necesaria para ejecutar un contrato con él.

La Compañía no vende ni alquila datos personales.

14. Comunicaciones comerciales

La Compañía envía información comercial solo a quienes lo hayan autorizado y por los canales que hayan aceptado. Cuando se trate de consumidores, respeta los días, horarios y frecuencias de contacto que establece la Ley 2300 de 2023. El titular puede pedir en cualquier momento que no se le envíen más comunicaciones comerciales, por los canales de atención de esta política, sin que ello afecte la relación comercial.

15. Seguridad de la información

La Compañía adopta medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para proteger los datos personales: control de acceso a sistemas y archivos según el cargo, contraseñas y copias de seguridad, acuerdos de confidencialidad con trabajadores y proveedores, y capacitación sobre el manejo de datos. Si ocurre un incidente que afecte la seguridad de los datos, lo atiende, lo documenta y lo reporta a la Superintendencia de Industria y Comercio en los casos y plazos que exija la ley.

Cuando la Compañía esté obligada por su nivel de activos, inscribe sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio y las mantiene actualizadas.

16. Conservación de los datos

Los datos personales se conservan mientras sean necesarios para las finalidades descritas, mientras exista una relación con el titular y durante los plazos que exijan las normas laborales, comerciales, contables y tributarias, por ejemplo los diez (10) años de conservación de los libros y papeles del comerciante. Cumplidos esos plazos, los datos se suprimen o se anonimizan. Las bases de datos de la Compañía permanecen vigentes mientras ella desarrolle su objeto social.

17. Vigencia y cambios a la política

Esta política, versión 2026, fue aprobada por la Compañía, rige desde el 16 de octubre de 2026 y sustituye el Manual de Tratamiento de Datos Personales de 2025 y cualquier otra versión anterior. Se publica en el sitio web interpharma.com.co.

Si la Compañía introduce cambios sustanciales en esta política, en especial sobre la identificación del responsable o las finalidades del tratamiento, los comunicará a los titulares antes de aplicarlos, por el sitio web o por los medios de contacto que tenga, y pedirá una nueva autorización cuando cambie la finalidad.