



POLÍTICA DE ELIMINACIÓN DE DATOS DEL USUARIO

PT-GCA-PEDU-001

Control de Cambios:

Versión 01 febrero 2026: Documento Nuevo

Stephany G.

Elaborado por:
Cargo: Analista de Calidad

Bombay

Revisado por:
Cargo: CIO

Alan J. F.

Aprobado por:
Cargo: COO



POLÍTICA DE ELIMINACION DE DATOS DEL USUARIO

P-GCA- PEDU-001

Página 2 de 5

Versión: 01

Fecha de Creación: febrero 2026

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. RESPONSABLES.....	4
6. PROCEDIMIENTO.....	4
6.1 LINEAMIENTOS PARA LA ELIMINACION DE DATOS	4
6.2 PLAZOS DE ELIMINACION.....	4
6.3 EXCEPCIONES LEGALES.....	5
6.4 ALCANCE Y LIMITACIONES DEL PROCESO	5
6.5 METODOS DE ELIMINACIÓN.....	5
6.6 COPIAS DE SEGURIDAD.....	5
7. RESULTADOS.....	5



1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la eliminación, supresión o anonimización de los datos personales tratados por **Supplies de Colombia S.A.S.**, garantizando el respeto a los derechos de los titulares de la información, el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y el control de la información como parte del Sistema de Gestión de la Calidad.

2. ALCANCE

Esta política aplica a todos los datos personales administrados por **Supplies de Colombia S.A.S.**, correspondientes a clientes, usuarios, colaboradores, proveedores y demás partes interesadas, que sean tratados en medios físicos o digitales, incluyendo aquellos gestionados a través de plataformas tecnológicas, sistemas de información, canales de atención y servicios de mensajería como WhatsApp Cloud API, cuando aplique.

3. REFERENCIAS

- Norma Técnica Colombiana **NTC ISO 9001:2015**, Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.
- Norma Técnica Colombiana **NTC ISO 9000:2015**, Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y vocabulario.
- Ley 1581 de 2012 - Protección de Datos Personales.
- ISO 27001 - Gestión de la privacidad

4. DEFINICIONES

- **Dato personal:** Información asociada o que pueda asociarse a una persona natural identificada o identificable.
- **Eliminación de datos:** Proceso mediante el cual los datos personales son suprimidos o anonimizados de los sistemas de información, de forma que no puedan ser recuperados ni asociados a un titular.
- **Anonimización:** Tratamiento que impide la identificación del titular del dato, eliminando cualquier vínculo directo o indirecto.
- **Titular de la información:** Persona natural a quien corresponden los datos personales objeto de tratamiento.
- **Responsable del tratamiento:** Persona jurídica que decide sobre la base de datos y el tratamiento de la información.



POLÍTICA DE ELIMINACION DE DATOS DEL USUARIO

P-GCA- PEDU-001

Página 4 de 5

Versión: 01

Fecha de Creación: febrero 2026

- **Copias de seguridad:** Respaldos técnicos de la información almacenada para fines de continuidad operativa y recuperación.

5. RESPONSABLES

- **Gerente General:** Aprobar la política y asegurar los recursos necesarios para su implementación.
- **Coordinación Administrativa y Talento Humano:** Gestionar las solicitudes de eliminación de datos personales y verificar su correcta ejecución.
- **Área de Tecnología / Sistemas de Información:** Ejecutar técnicamente la eliminación o anonimización de los datos en los sistemas correspondientes.
- **Área de Calidad:** Verificar la alineación de esta política con el Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015 y su control documental.
- **Colaboradores y contratistas:** Cumplir los lineamientos establecidos y proteger la información a la que tengan acceso.

6. PROCEDIMIENTO

6.1 LINEAMIENTOS PARA LA ELIMINACION DE DATOS

El titular de los datos personales podrá solicitar la supresión o eliminación de su información cuando considere que no se están respetando sus derechos o cuando desee revocar la autorización otorgada para su tratamiento, de conformidad con la **Ley 1581 de 2012**. La solicitud deberá presentarse a través de los canales oficiales definidos por **Supplies de Colombia S.A.S.**, incluyendo información suficiente que permita identificar al titular y verificar su identidad. La organización evaluará la procedencia de la solicitud y dará respuesta conforme a los plazos legales establecidos.

6.2 PLAZOS DE ELIMINACION

Una vez verificada la identidad del solicitante y confirmada la procedencia de la solicitud, **Supplies de Colombia S.A.S.** procederá a eliminar o anonimizar los datos personales dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendario, salvo que la normatividad aplicable establezca un término distinto. En caso de requerirse un plazo adicional por razones técnicas o jurídicas, se informará oportunamente al titular.



6.3 EXCEPCIONES LEGALES

La eliminación de datos personales no procederá cuando exista una obligación legal, contractual o regulatoria que exija su conservación, tales como requerimientos fiscales, comerciales, laborales o judiciales. En estos casos, la información será conservada únicamente durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con la obligación correspondiente y bajo condiciones de acceso restringido.

6.4 ALCANCE Y LIMITACIONES DEL PROCESO

La eliminación de datos se realizará únicamente sobre la información almacenada y administrada directamente por **Supplies de Colombia S.A.S.** Los datos tratados por terceros o proveedores tecnológicos estarán sujetos a sus propias políticas de retención y eliminación, sin que la organización sea responsable directa de dichos procesos.

6.5 METODOS DE ELIMINACIÓN

La eliminación de datos personales podrá realizarse mediante supresión lógica de los registros en sistemas activos, destrucción física de soportes documentales cuando aplique, o anonimización irreversible de la información de modo que no sea posible asociarla a un titular identificado o identificable. En todos los casos, la organización adoptará medidas razonables que garanticen que la información no pueda ser recuperada ni utilizada de forma indebida.

6.6 COPIAS DE SEGURIDAD

Los datos personales podrán permanecer de forma temporal en copias de seguridad por razones técnicas o de seguridad de la información, las cuales serán eliminadas de manera definitiva conforme a los ciclos regulares de respaldo establecidos por la organización.

7. RESULTADOS

La aplicación de esta política permite garantizar el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, asegurar el control y uso adecuado de los datos personales, cumplir con los requisitos legales aplicables y apoyar la gestión eficaz de la información como parte del Sistema de Gestión de la Calidad conforme a la norma **ISO 9001:2015**.