

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA:27/03/2026

CONTENIDO

CAPITULO I	3
DATOS GENERALES DE STRATEGIC POINTS S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	3
CAPITULO II	3
OBJETIVO	3
CAPITULO III	4
ALCANCE	4
CAPITULO IV.....	4
MARCO NORMATIVO	4
CAPITULO V.....	4
DEFINICIONES	4
CAPITULO VI.....	6
PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL TRATAMIENTO	6
CAPITULO VII.....	7
FINALIDADES DEL TRATAMIENTO	7
CAPITULO VIII.....	9
AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.....	9
CAPITULO IX.....	11
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	11
CAPITULO X.....	13
REVOCATORIA Y/O SUPRESIÓN DE DATOS.....	13
CAPITULO XI.....	14
DERECHOS DE LOS TITULARES	14
CAPITULO XII.....	15
PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS	15
CAPITULO XIII.....	17
DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	17
CAPITULO XIV.....	18
USO DE COOKIES Y MEDIOS DIGITALES	18
CAPITULO XV.....	19

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA:27/03/2026

TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	19
CAPITULO XVI.....	19
MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	19
CAPITULO XVII.....	20
PROTOCOLO GENERAL ANTE VULNERACIÓN DE DATOS PERSONALES.....	20
CAPITULO XVIII.....	20
EVALUACIÓN PRELIMINAR DE IMPACTO EN LA PRIVACIDAD (PIA).....	20
CAPITULO XIX.....	21
CONTROL DE CAMBIOS.....	21

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

CAPITULO I DATOS GENERALES DE STRATEGIC POINTS S.A.S. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social: Strategic Points S.A.S.

Domicilio principal: Cra. 43A #1a Sur-69, Edificio Tempo Piso 1.

Teléfono: (604) 3106362

Correo Electrónico: servicioalcliente@ultragroupla.com

CAPITULO II OBJETIVO

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como objetivo establecer los principios, directrices, responsabilidades y mecanismos mediante los cuales **Strategic Points S.A.S.** garantiza una gestión adecuada, segura, transparente y lícita de los datos personales que trata en el ejercicio de sus actividades.

Este documento desarrolla el derecho constitucional de todas las personas a **conocer, actualizar y rectificar la información** que sobre ellas repose en bases de datos o archivos, conforme a la **Ley 1581 de 2012** y a su **Decreto Reglamentario 1377 de 2013**.

Adicionalmente, **Strategic Points S.A.S.**, como entidad que administra datos financieros y/o datos utilizados para el procesamiento de pagos, se compromete a cumplir **con los estándares de seguridad definidos por el Estándar de Seguridad de Datos para la Industria de Tarjetas de Pago (PCI DSS)**, integrándolos como parte de este marco de tratamiento y protección de datos personales. La compañía adopta prácticas reforzadas de seguridad diseñadas para proteger datos financieros, prevenir fraude, garantizar el almacenamiento seguro de información sensible y mantener controles continuos de acceso, cifrado, monitoreo y respuesta.

Este objetivo, por tanto, abarca tres líneas estratégicas:

1. **Garantizar los derechos de los Titulares** y el cumplimiento estricto de las normas colombianas sobre protección de datos personales.
2. **Integrar estándares internacionales de seguridad**, especialmente PCI DSS, en la administración de datos personales y financieros.
3. **Promover una cultura de seguridad y privacidad**, asegurando que todos los colaboradores, proveedores y terceros que intervienen en el tratamiento cumplan con los controles y obligaciones descritos en esta política.

Esta política busca, en esencia, asegurar un entorno de privacidad, seguridad y confianza en todos los procesos corporativos donde se involucren datos personales, incluyendo

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

aquellos relacionados con servicios financieros, comercio electrónico, transacciones y procesamiento de pagos.

CAPITULO III ALCANCE

Esta política aplica a:

- Empleados, exempleados y candidatos.
- Clientes, usuarios y titulares de información financiera.
- Proveedores, contratistas, aliados estratégicos y terceros.
- Visitantes y cualquier persona natural cuyos datos sean tratados.
- Todas las sedes físicas, sistemas tecnológicos, procesos, canales y soportes utilizados para el tratamiento de datos personales.

Incluye todas las bases de datos administradas por la compañía, así como aquellas gestionadas por Encargados del Tratamiento bajo relación contractual.

CAPITULO IV MARCO NORMATIVO

Esta política se fundamenta en:

- Ley 1581 de 2012 – Régimen General de Protección de Datos Personales.
- Decreto 1377 de 2013 – Reglamentación parcial de la Ley 1581.
- Sentencias y lineamientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), cuando aplique.
- PCI DSS, aplicable a organizaciones que procesan, transmiten o almacenan datos de tarjetas de pago.

CAPITULO V DEFINICIONES

Se adoptan las definiciones de la Ley 1581 de 2012 y su Decreto 1377 de 2013, incluyendo:

- a) **Aviso de privacidad:** Es la comunicación verbal o escrita generada por el Responsable del Tratamiento, dirigida al Titular de los datos personales, mediante la cual se le informa de manera clara y expresa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información, la forma de acceder a ellas y las finalidades específicas para las cuales serán tratados sus datos.
- b) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento por parte de la organización, con derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir dicha información conforme a la ley 1581 de 2012.

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

- c) **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- d) **Dato Público:** Es aquel que no es semiprivado, privado o sensible. Corresponde, entre otros, al estado civil, profesión u oficio, o calidad de comerciante o servidor público.
- e) **Dato Privado:** Información que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el Titular.
- f) **Dato Semiprivado:** Información que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública, cuyo conocimiento puede interesar al Titular y a ciertos sectores o grupos.
- g) **Dato Sensible:** Datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Ejemplos: origen racial, orientación sexual, datos biométricos, salud.
- h) **Dato Financiero o Transaccional:** Información relacionada con métodos de pago, tarjetas, historiales de compra o transacciones electrónicas protegidas mediante estándares PCI DSS.
- i) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento.
- j) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que trata datos por cuenta del Responsable.
- k) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para el tratamiento.
- l) **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales: recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- m) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales sometidos a tratamiento.
- n) **Transferencia de Datos:** Movimiento de datos a otro Responsable, dentro o fuera del país.
- o) **Transmisión de Datos:** Tratamiento de datos por un Encargado para cumplir instrucciones del Responsable.
- p) **RNBD (Registro Nacional de bases de Datos):** Directorio público administrado por la SIC donde deben registrarse bases de datos que cumplan criterios legales.

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

CAPITULO VI

PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL TRATAMIENTO

Los principios que se definen en este capítulo constituyen el marco fundamental bajo el cual **Strategic Points S.A.S.** realiza el Tratamiento de los datos personales:

1. **Principio de Legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad regulada y debe realizarse únicamente conforme a lo permitido por la ley. Ningún dato personal podrá ser tratado sin observar lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la desarrollen.
2. **Principio de Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad **legítima, explícita, informada y acorde con la Constitución y la ley.** Toda finalidad debe ser comunicada previamente al Titular mediante autorización, aviso de privacidad o mecanismos equivalentes.
3. **Principio de Libertad:** El Tratamiento solo puede realizarse con autorización **previa, expresa e informada** del Titular, salvo excepciones legales. No se permite el uso de medios engañosos o fraudulentos para obtener la autorización.
4. **Principio de Veracidad o Calidad:** Los datos deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. Debe evitarse el tratamiento de datos parciales, fraccionados o que puedan inducir a error.
5. **Principio de Transparencia:** Se debe garantizar al Titular el derecho a **obtener información sobre la existencia y uso de sus datos**, en cualquier momento y sin restricciones.
6. **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento solo puede realizarse por personas autorizadas, y los datos personales no podrán estar disponibles en internet o medios masivos, salvo que el acceso sea controlado y autorizado por el Titular.
7. **Principio de Seguridad:** El responsable y los Encargados del Tratamiento deben implementar medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos contra pérdida, acceso no autorizado, adulteración, uso indebido o fraude.

Este principio se refuerza cuando se trata de datos financieros, aplicándose los controles PCI DSS como parte del modelo de protección.

8. **Principio de Confidencialidad:** Toda persona que intervenga en el Tratamiento de datos debe respetar la **reserva de la información**, incluso después de terminada su relación contractual o laboral.

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

- 9. Principio de Responsabilidad Demostrada:** Derivado del Decreto 1377 de 2013, el responsable debe ser capaz de demostrar, mediante evidencia documental, que implementa buenas prácticas, controles y medidas de cumplimiento en protección de datos.
Incluye políticas, auditorías, procedimientos, monitoreo y capacitación continua.
- 10. Principio de Necesidad y Proporcionalidad:** Solo deben tratarse los datos estrictamente necesarios para cumplir finalidades informadas.
Se prohíbe recolectar datos excesivos o que no guarden relación con la actividad o servicio ofrecido.
- 11. Principio de Temporalidad o Conservación:** Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades del Tratamiento o exigencias legales, contractuales o regulatorias.
Si dejan de ser necesarios, deben de ser suprimidos o anonimizados.

CAPITULO VII FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Tipo de Titular	Finalidades del Tratamiento
Clientes / Usuarios	- Gestionar solicitudes, requerimientos, servicios y transacciones. - Procesar pagos, facturación, recaudo y operaciones asociadas. - Verificar identidad, realizar autenticación y prevenir fraude. - Garantizar cumplimiento de obligaciones contractuales. - Gestionar garantías, devoluciones, soporte técnico y postventa. - Realizar encuestas de satisfacción y calidad del servicio. - Enviar comunicaciones informativas y operativas relacionadas con el servicio. - Cumplir requisitos legales, regulatorios, tributarios y de atención al consumidor. - Aplicar controles de seguridad bajo normas de protección de datos y PCI DSS (cuando aplique).
Empleados (actuales y antiguos)	- Gestionar procesos de selección, contratación, nómina y beneficios. - Cumplir obligaciones laborales, legales, fiscales y de seguridad social. - Realizar evaluaciones de desempeño y planes de formación. - Garantizar la seguridad física y digital en

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

	instalaciones y sistemas. - Administrar accesos físicos y lógicos según roles. - Controlar actividades laborales, recursos corporativos y cumplimiento normativo. - Gestionar historial laboral y certificaciones. - Implementar medidas de salud ocupacional y SST.
Candidatos	- Gestionar procesos de selección, entrevistas y evaluaciones. - Verificar información, referencias laborales y antecedentes permitidos por la ley. - Mantener bases de talento para futuras oportunidades según autorización. - Proteger la información durante el proceso y garantizar su confidencialidad.
Proveedores y Contratistas	- Verificar requisitos legales, fiscales y laborales. - Gestionar relaciones contractuales, pagos, órdenes de compra y entregas. - Validar parafiscales, afiliación a seguridad social, ARL y cumplimiento SST. - Administrar accesos físicos y lógicos cuando aplique. - Realizar auditorías, evaluaciones de cumplimiento y riesgos. - Garantizar la trazabilidad y seguridad en procesos tercerizados.
Aliados Comerciales y Socios de Negocio	- Gestionar acuerdos comerciales y actividades de cooperación. - Realizar evaluaciones de riesgo y cumplimiento. - Administrar accesos, integraciones y uso compartido de información bajo acuerdos de transmisión o transferencia. - Verificar requisitos legales y contractuales.
Visitantes y Público General	- Controlar el acceso a instalaciones mediante registro, verificación de identidad y videovigilancia. - Garantizar la seguridad de las personas, activos y operaciones. - Mantener trazabilidad en accesos físicos.

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

	- Atender solicitudes, PQRS y requerimientos de contacto.
Titulares con datos financieros o transacciones (PCI DSS)	- Efectuar procesos de autorización y validación de transacciones. - Procesar pagos seguros bajo estándares PCI DSS. - Prevenir fraude, suplantación y actividades inusuales. - Implementar controles de seguridad reforzados: cifrado, tokenización, monitoreo y restricciones de almacenamiento. - Garantizar la integridad y disponibilidad de datos financieros. - Cumplir con obligaciones contractuales con redes, pasarelas y adquirentes.
Usuarios de canales digitales (web, apps, chat, redes)	- Habilitar autenticación y acceso a plataformas. - Analizar comportamiento para seguridad, antifraude y optimización de servicios. - Implementar cookies para funcionamiento, estadísticas o experiencia del usuario (según aviso de cookies). - Garantizar trazabilidad de operaciones digitales.

La compañía no almacenará datos prohibidos por PCI DSS, tales como CVV2, Track Data o PIN Blocks después de autorización.

CAPITULO VIII AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

En cumplimiento de lo dispuesto por la **Ley 1581 de 2012**, la cual establece que el Tratamiento de datos personales solo puede efectuarse con autorización previa, expresa e informada del Titular, salvo las excepciones legales aplicables, y de conformidad con lo previsto por el **Decreto 1377 de 2013**, que reglamenta los requisitos mínimos que debe contener dicha autorización, **Strategic Points S.A.S.** informa que el Tratamiento de datos personales recabados en el desarrollo de sus actividades solo se realizará una vez el Titular haya otorgado su consentimiento de manera inequívoca, verificable y comprobable.

La autorización constituye un consentimiento **libre, previo, específico, informado y expreso**, otorgado por el Titular a favor de **Strategic Points S.A.S.**, a través de medios escritos, electrónicos, digitales, verbales o cualquier mecanismo que garantice su conservación y posterior consulta. Dicha autorización habilita a la entidad para recolectar, almacenar, consultar, usar, circular, procesar, transmitir, transferir y suprimir datos personales conforme a las finalidades definidas en esta Política, respetando plenamente los

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad, acceso restringido y confidencialidad establecidos por la normativa vigente.

Strategic Points S.A.S. garantiza que, al momento de solicitar la autorización, informa al Titular de manera clara y comprensible sobre:

- La identidad y datos de contacto del Responsable del Tratamiento.
- La naturaleza obligatoria o facultativa de los datos que se solicitan.
- Las finalidades específicas del Tratamiento, incluyendo finalidades operativas, contractuales, comerciales, administrativas, laborales, de seguridad, cumplimiento normativo y aquellas derivadas de obligaciones legales.
- Los derechos que le asisten como Titular, particularmente los de conocer, actualizar, rectificar, suprimir la información, revocar su autorización y presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- El carácter sensible, público, privado o semiprivado de los datos recolectados, cuando aplique.
- Las transferencias y transmisiones nacionales o internacionales que puedan efectuarse, en los términos permitidos por la ley.
- La existencia y ubicación de la presente Política y los canales habilitados para consultas y reclamos.

La autorización se conserva durante el tiempo que sea necesario para las finalidades del Tratamiento o mientras subsista una relación contractual, comercial, laboral o de cualquier índole entre el Titular y la compañía. Tras la terminación de dicha relación, los datos serán tratados únicamente para efectos legales, regulatorios o contractuales que exijan su conservación, o serán eliminados, anonimizados o archivados bajo medidas de seguridad reforzadas.

Cuando el Tratamiento involucre datos financieros, transaccionales o cualquier información asociada a medios de pago, la autorización extendida por el Titular comprende el uso de la información bajo los estándares establecidos por el **Payment Card Industry Data Security Standard (PCI DSS)**, el cual define controles obligatorios de seguridad para la protección de datos de tarjetas, incluyendo cifrado, tokenización, monitoreo y restricciones de almacenamiento, con el fin de prevenir fraudes, accesos indebidos y vulneraciones a la confidencialidad.

La compañía advierte que el Titular puede solicitar en cualquier momento la revocatoria total o parcial de la autorización, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida dicha revocatoria. Las solicitudes relacionadas con el ejercicio de los derechos de Habeas Data serán atendidas conforme a los procedimientos descritos en esta Política y dentro de los plazos establecidos por el régimen jurídico aplicable.

Con esta autorización, **Strategic Points S.A.S.** reafirma su compromiso de realizar un Tratamiento lícito, proporcional, seguro, transparente y orientado a la protección integral de los datos personales confiados por sus Titulares.

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

CAPITULO IX TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales establece las directrices y obligaciones que **Strategic Points S.A.S.** debe observar para garantizar un tratamiento legal, transparente y seguro de la información personal que administra, en cumplimiento de la **Ley 1581 de 2012** y su **Decreto Reglamentario 1377 de 2013**.

Es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, contratistas, proveedores y terceros que tengan acceso a datos personales en el marco de sus funciones o actividades, y aplica a todos los sistemas, procesos, canales y soportes físicos o digitales donde se trate información personal, incluyendo ambientes donde se gestione información financiera bajo los estándares del **PCI DSS**.

Esta política define los principios que guían el tratamiento, las finalidades aplicables, los derechos de los titulares, los procedimientos para su ejercicio, las responsabilidades internas y las medidas de seguridad implementadas. Su observancia garantiza la protección de la información, el cumplimiento normativo y la preservación de la confianza depositada por los titulares.

Como excepción a lo anterior, **Strategic Points S.A.S.** podrá conservar los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

Cuando **Strategic Points S.A.S.** deba manejar datos sensibles, es decir, información que pueda afectar la intimidad del titular o que, en caso de uso indebido, pueda generar algún tipo de discriminación estos serán protegidos conforme a las disposiciones y restricciones establecidas por la ley. La empresa se compromete a cumplir con las medidas de seguridad físicas y digitales aquí definidas, las cuales han sido diseñadas para garantizar la protección de este tipo de datos.

I. HABEAS DATA

El Titular de los datos personales tendrá en todo momento el derecho a ejercer las facultades que le confiere el **Habeas Data**, conforme a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás disposiciones que regulen la materia.

En virtud de este derecho, el Titular podrá **acceder, conocer, actualizar, rectificar, suprimir** sus datos personales, así como revocar la autorización otorgada para su tratamiento, cuando ello resulte procedente según la normativa vigente. **Strategic Points S.A.S.** garantizará el pleno y efectivo ejercicio de dichos derechos, mediante los procedimientos internos establecidos para la atención de consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de información personal.

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

II. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES

Regla general: El tratamiento de datos de menores se realizará **solo cuando responda y respete su interés superior** y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Reglas internas obligatorias:

1. **Finalidad reforzada y mínima:** recolectar solo lo estrictamente necesario para la finalidad legítima.
2. **Autorización:** obtener autorización del representante legal (padre/madre/tutor) y, cuando corresponda, considerar la opinión del menor según su madurez.
3. **Información clara:** explicar en lenguaje sencillo el uso de datos (para representante y, si aplica, para el menor).
4. **Prohibición de usos no necesarios:** no usar datos de menores para finalidades accesorias (p. eje. marketing) salvo evaluación legal y autorización expresa reforzada.
5. **Seguridad reforzada:** controles de acceso, registros de actividad y retención restringida.

III. VIDEOVIGILANCIA

Strategic Points S.A.S. podrá realizar videovigilancia en sus instalaciones para finalidades legítimas como seguridad de personas, bienes, evidencias de incidentes, control de acceso y apoyo a investigaciones internas/externas, aplicando los principios de finalidad, proporcionalidad y circulación restringida.

1. Información al titular (avisos de zona vigilada)

- En zonas con cámaras se instalará señalización visible indicando existencia de videovigilancia.

2. Acceso a grabaciones

- Acceso restringido a personal autorizado
- Entrega a autoridades competentes solo mediante requerimiento válido.
- Copias únicamente para finalidades descritas y con trazabilidad.

3. Retención

- **Tiempo de conservación:** 90 días
- **Extensión:** cuando exista incidente, investigación o requerimiento legal, se conservará hasta cierre del caso.

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

IV. POLÍTICAS DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Se le llama ENCARGADO a aquel que realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta de Strategic Points S.A.S., es decir, a quien Strategic Points S.A.S. le está encomendando el manejo de un compendio de datos personales, ya sean entregados directamente por los titulares del dato o por terceros a Strategic Points S.A.S. En este sentido los datos personales entregados por parte de Strategic Points S.A.S. deberán ser usados únicamente para el encargo encomendado y de conformidad con los lineamientos establecidos.

Reglas del Encargado

El encargado deberá:

1. Tratar datos solo siguiendo instrucciones del Responsable y para las finalidades autorizadas.
2. Implementar medidas técnicas, humanas y administrativas para seguridad y confidencialidad.
3. No subcontratar sin autorización previa y escrita del Responsable (o sin cláusula habilitante).
4. Apoyar la atención de consultas/reclamos del titular y la gestión de incidentes.
5. Mantener registro y evidencia de cumplimiento.

En virtud de lo anterior, EL ENCARGADO se compromete con Strategic Points S.A.S. a verificar el estado de entrega de los datos personales, así como ofrecer las medidas de seguridad necesarias para velar por la seguridad del dato según las medidas de la presente Política de Seguridad. Es deber del ENCARGADO prestar la mayor diligencia en la ejecución de su labor respecto de la protección y seguridad del dato personal, tanto en bases de datos digitales como físicas.

CAPITULO X REVOCATORIA Y/O SUPRESIÓN DE DATOS

Los titulares tienen derecho a solicitar en cualquier momento la **revocatoria de la autorización** otorgada para el tratamiento de sus datos personales o la **supresión** de la información, conforme a la Ley 1581 de 2012. Este derecho procede cuando el titular considere que no se respetan los principios, derechos o garantías legales aplicables.

La revocatoria puede ser **total**, cuando el titular desea que cese todo tratamiento, o **parcial**, cuando solo quiere limitar ciertas finalidades como comunicaciones comerciales o usos no esenciales. En cualquier caso, la solicitud se tramitará mediante el procedimiento de reclamos regulado por el Decreto 1377 de 2013.

La **supresión de datos** implica la eliminación total o parcial de la información, siempre que sea técnica y jurídicamente posible. Procede cuando los datos ya no son necesarios para

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA:27/03/2026

las finalidades para las que fueron recolectados o cuando el titular decide ejercer este derecho, salvo que exista una obligación legal que impida la eliminación.

Las solicitudes deberán presentarse a través de los canales oficiales definidos por **Strategic Points S.A.S.** e incluir identificación del titular, descripción clara de la petición y documentos que acrediten la legitimación. La organización responderá dentro de los plazos establecidos para reclamos por el Decreto 1377 de 2013.

Una vez recibida la solicitud, **Strategic Points S.A.S.** verificará la identidad del solicitante, evaluará la procedencia legal y determinará si existen obligaciones que exijan conservar la información. Si procede, se realizarán las acciones técnicas y administrativas necesarias para cesar el tratamiento o eliminar los datos.

Finalmente, la organización informará al titular la decisión adoptada y confirmará la ejecución de la revocatoria o supresión. También comunicará a los Encargados del Tratamiento la obligación de realizar las mismas acciones, de acuerdo con las disposiciones del Decreto 1377.

CAPITULO XI DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de datos personales, conforme a la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación, tienen los siguientes derechos:

1. **Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales**, garantizando que la información sea veraz, completa, exacta y actualizada.
2. **Solicitar prueba de la autorización** otorgada para el tratamiento de sus datos personales, salvo cuando la ley no exija autorización.
3. **Ser informados sobre el uso** que **Strategic Points S.A.S.** ha dado a sus datos personales, cuando lo soliciten.
4. **Presentar consultas y reclamos** relacionados con sus datos, los cuales deberán ser atendidos en los términos y plazos establecidos por el Decreto 1377 de 2013.
5. **Solicitar la supresión de sus datos** cuando no se respeten los principios, derechos o garantías legales, o cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad con la cual fueron recolectados, salvo excepciones legales.
6. **Revocar la autorización otorgada** para el tratamiento de sus datos personales, total o parcialmente, siempre que no exista una obligación legal o contractual que exija su conservación.
7. **Acceder en forma gratuita a sus datos personales**, al menos una vez al mes o cuando existan modificaciones sustanciales en la política de tratamiento.

Los canales que existen en **Strategic Points S.A.S.** para el ejercicio de los derechos de los Titulares de Datos, se encuentran en el Capítulo XII de la presente Política.

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

CAPITULO XII

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

Strategic Points S.A.S. garantizará a los titulares el ejercicio de sus derechos mediante procedimientos accesibles, oportunos y alineados con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

1. Canales habilitados:

Los titulares podrán presentar consultas y reclamos a través de los canales oficiales definidos por **Strategic Points S.A.S.**, los cuales se encuentran a su disposición de la siguiente manera:

- A través de la dirección de correo electrónico:
Servicioalcliente@ultragroupla.com
- Instalaciones físicas de **Strategic Points S.A.S.**
Cra. 43A #1a Sur-69, Edificio Tempo Piso 1.

2. Consultas:

- Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que se encuentre almacenada en las bases de datos de **Strategic Points S.A.S.**
- En su calidad de Responsable del Tratamiento, **Strategic Points S.A.S.** suministrará a los Titulares o a sus causahabientes toda la información registrada en su expediente individual o aquella que esté asociada con su identificación.
- Las solicitudes de consulta deberán realizarse a través de los canales habilitados por **Strategic Points S.A.S.** para tal fin, los cuales se encuentran descritos en el Numeral 1 del presente capítulo.
- **Strategic Points S.A.S.** responderá la consulta dentro de un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en que sea recibida.
- Si **Strategic Points S.A.S.** no puede emitir una respuesta dentro del plazo inicial, informará al solicitante los motivos de la demora y señalará la nueva fecha de respuesta, la cual no podrá exceder cinco (5) días hábiles adicionales una vez vencido el término original.

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA:27/03/2026

3. Reclamos:

- Los titulares o los causahabientes que consideren que la información contenida en las bases de datos de **Strategic Points S.A.S.** requiere corrección, actualización o supresión, o que identifiquen un posible incumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley, podrán presentar un reclamo ante **Strategic Points S.A.S.**, en su calidad de Responsable del Tratamiento. Dicho reclamo se gestionará conforme a las siguientes reglas:
- El reclamo deberá presentarse mediante solicitud escrita dirigida a **Strategic Points S.A.S.**, incluyendo la identificación del Titular, una descripción detallada de los hechos que motivan el reclamo, la dirección de contacto y los documentos que se desee aportar como soporte.
- La solicitud deberá acompañarse de una copia del documento de identificación del Titular de los datos.
- El reclamo deberá ser presentado a través de los canales habilitados por **Strategic Points S.A.S.** para este propósito, descritos en el Numeral 1 del presente capítulo.
- Si el reclamo está incompleto, **Strategic Points S.A.S.** requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, para que subsane la información faltante.
- Si transcurren dos (2) meses desde el requerimiento sin que el solicitante aporte la información solicitada, **Strategic Points S.A.S.** entenderá que el reclamo ha sido desistido.
- En caso de que la persona que reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, deberá remitirlo a la instancia correspondiente dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles e informar de ello al interesado.
- Una vez **Strategic Points S.A.S.** reciba el reclamo de manera completa, registrará en la base de datos una leyenda que indique "reclamo en trámite" y su motivo, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles. Esta anotación permanecerá hasta la resolución del reclamo.
- El plazo máximo para que **Strategic Points S.A.S.** atienda el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a su recibo.
- Si **Strategic Points S.A.S.** no puede emitir la respuesta dentro del término establecido, informará al interesado los motivos del retraso y señalará la nueva

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

fecha de respuesta, la cual no podrá exceder los ocho (8) días hábiles adicionales posteriores al vencimiento del plazo inicial.

CAPITULO XIII DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

STRATEGIC POINTS S.A.S declara que actúa como **Responsable** del tratamiento de los datos personales de quienes conforman sus bases de datos, y cuando actúe como **Encargado** lo comunicará expresamente.

Strategic Points S.A.S. en su calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, cumplirá los siguientes deberes establecidos por la Ley 1581 de 2012 y su normativa reglamentaria:

1. **Garantizar al titular el ejercicio pleno y efectivo de sus derechos**, tales como conocer, actualizar y rectificar la información personal que repose en las bases de datos bajo su administración.
2. **Solicitar y conservar copia de la autorización** otorgada por el titular para el tratamiento de los datos, cuando esta sea requerida por la ley, conforme a los procedimientos definidos en el Decreto 1377 de 2013.
3. **Informar de manera clara, suficiente y previa** al titular sobre la finalidad del tratamiento y los derechos que le asisten, cumpliendo con el deber de información establecido en el Régimen General de Protección de Datos.
4. **Conservar la información en condiciones de seguridad**, implementando medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado, conforme al principio de seguridad.
5. **Actualizar la información** cuando sea necesario y comunicar oportunamente a los Encargados del Tratamiento sobre las novedades que se presenten respecto de los datos previamente suministrados.
6. **Rectificar la información incorrecta** y atender de manera oportuna los reclamos presentados por los titulares dentro de los plazos legales establecidos por el Decreto 1377 de 2013.
7. **Exigir a los Encargados del Tratamiento el cumplimiento de las condiciones de seguridad y privacidad** de la información, incluyendo el cumplimiento del contrato de transmisión de datos y de las obligaciones establecidas por la Ley 1581.
8. **Informar a solicitud del titular sobre el uso** que se ha dado a sus datos personales, garantizando transparencia y trazabilidad del tratamiento realizado.

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

9. **Reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)** situaciones relevantes sobre incidentes de seguridad o violaciones de protección de datos, cuando así lo exija la regulación aplicable.
10. **Cumplir con las instrucciones y requerimientos** emitidos por la Superintendencia de Industria y Comercio en su calidad de autoridad nacional de protección de datos personales.
11. **Adoptar y mantener actualizada la Política de Tratamiento de Datos Personales**, y garantizar su disponibilidad permanente a los titulares mediante los canales institucionales establecidos.
12. **Velar por la calidad de los datos**, procurando que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, en cumplimiento del principio de veracidad o calidad.

CAPITULO XIV USO DE COOKIES Y MEDIOS DIGITALES

1. Finalidad del uso de cookies

Strategic Points S.A.S. utiliza cookies y tecnologías similares en sus sitios web, aplicaciones y plataformas digitales con el fin de mejorar la experiencia del usuario, optimizar la navegación, permitir el funcionamiento adecuado del sitio, analizar patrones de uso y ofrecer contenidos relevantes. Estas prácticas se basan en el principio de información y transparencia que rige el tratamiento de datos personales en Colombia.

2. Tipos de cookies utilizadas

La organización podrá emplear cookies esenciales para el funcionamiento técnico del sitio; cookies funcionales que facilitan la navegación; cookies de rendimiento para analizar comportamiento y uso del sitio; y cookies de marketing destinadas a personalizar contenidos. Cada categoría responde a una finalidad específica y respeta los principios de necesidad y proporcionalidad.

3. Autorización y configuración por parte del titular

Al acceder a los medios digitales de **Strategic Points S.A.S.** el usuario será informado sobre el uso de cookies mediante un aviso visible que le permitirá aceptar, rechazar o configurar los tipos de cookies que autoriza, salvo aquellas estrictamente necesarias para el funcionamiento del sitio, conforme al deber de informar establecido en la Ley 1581 de 2012.

4. Tratamiento de datos recolectados mediante cookies

Los datos recolectados a través de cookies se tratarán de acuerdo con las finalidades descritas en esta política, aplicando medidas de seguridad para impedir accesos no autorizados, adulteración o pérdida, en cumplimiento del principio de seguridad y del deber de protección del Responsable.

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

5. Uso de medios digitales, analítica y terceros proveedores

La organización podrá utilizar herramientas de analítica web, plataformas de gestión de contenido o servicios de terceros que implementen sus propias cookies o tecnologías de seguimiento. En estos casos, **Strategic Points S.A.S.** verificará que dichos proveedores actúen como Encargados del Tratamiento y cumplan las medidas de protección previstas en la regulación y en los contratos de transmisión de datos.

6. Derechos del titular frente al uso de cookies

Los titulares podrán solicitar información sobre el uso de tecnologías de seguimiento, ejercer sus derechos de actualización, rectificación, supresión o revocatoria, y realizar consultas o reclamos mediante los canales oficiales de la organización, conforme al procedimiento descrito en esta política y a lo dispuesto en el Decreto 1377 de 2013.

7. Actualizaciones del aviso de cookies

Strategic Points S.A.S. actualizará su aviso de cookies cuando se modifiquen las categorías utilizadas, las finalidades o los proveedores tecnológicos involucrados. Dichos cambios serán informados mediante los medios digitales institucionales, garantizando transparencia frente a los titulares.

CAPITULO XV TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Strategic Points S.A.S. podrá transferir o transmitir datos personales a terceros cuando sea necesario para el cumplimiento de sus finalidades y de acuerdo con la Ley 1581 de 2012. La **transferencia** implica el envío de datos a otro Responsable, mientras que la **transmisión** corresponde al envío a un Encargado que actúa por instrucción del Responsable.

Toda transmisión de datos se realizará mediante un **contrato de transmisión**, que incluirá obligaciones de seguridad, confidencialidad y limitación de uso, según lo establece el Decreto 1377 de 2013. El Encargado deberá tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones impartidas por **Strategic Points S.A.S.**

Las transferencias nacionales e internacionales solo se efectuarán cuando exista autorización previa del titular o habilitación legal, y cuando el destinatario garantice un nivel adecuado de protección. En todos los casos, la circulación de datos deberá limitarse estrictamente a las finalidades informadas y autorizadas por los titulares.

CAPITULO XVI MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Strategic Points S.A.S. podrá modificar, actualizar o complementar en cualquier momento la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, con el fin de ajustarla a cambios normativos, regulatorios, tecnológicos o a nuevas prácticas internas relacionadas con el manejo de la información. Estas modificaciones se realizarán en cumplimiento del deber de

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

información previsto en la Ley 1581 de 2012, que exige transparencia frente al tratamiento de datos personales.

Cuando las modificaciones impliquen cambios sustanciales en las finalidades del tratamiento, en los derechos de los titulares o en los mecanismos de atención, la organización informará oportunamente a los titulares a través de los canales oficiales, incluyendo medios digitales, avisos públicos o comunicaciones directas. Este procedimiento se fundamenta en el Decreto 1377 de 2013, que establece la obligación de divulgar cambios y mantener a los titulares debidamente informados.

La versión actualizada de la política estará siempre disponible para consulta en los canales institucionales definidos por **Strategic Points S.A.S.** garantizando su accesibilidad permanente y el ejercicio pleno de los derechos de los titulares.

CAPITULO XVII PROTOCOLO GENERAL ANTE VULNERACIÓN DE DATOS PERSONALES

En caso de presentarse una vulneración o incidente que comprometa datos personales, **Strategic Points S.A.S.** aplicará el protocolo general, el cual se encuentra regulado en el GSI-PR-002 Procedimiento de Gestión de Incidentes.

CAPITULO XVIII EVALUACIÓN PRELIMINAR DE IMPACTO EN LA PRIVACIDAD (PIA)

Con el propósito de fortalecer la gestión de riesgos asociados al tratamiento de datos personales y garantizar el cumplimiento del marco normativo vigente, se adopta la Evaluación Preliminar de Impacto en la Privacidad (PIA, por sus siglas en inglés) como una herramienta preventiva esencial. Esta evaluación permite identificar de manera anticipada los posibles riesgos para la privacidad derivados de nuevos proyectos, iniciativas o procesos que involucren el uso de datos personales.

La aplicación de la PIA será obligatoria en los siguientes casos.

- Cuando se diseñe un nuevo sistema, practica, herramienta o dispositivo que recolecte y procese datos personales.
- Cuando se adquiera a un tercero un sistema, practica, herramienta o dispositivo que implique la recolección y uso de datos personales.

El formulario correspondiente a la PIA está disponible en Microsoft Forms y deberá completarse antes de iniciar cualquier desarrollo interno que involucre el tratamiento de datos personales en el marco de un nuevo proyecto o iniciativa.

 UltraGroup Tech, Travel & Loyalty	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	CÓDIGO: GSI-PO-004
	Política de Tratamiento de Datos Personales	VERSIÓN: 1.2
		FECHA: 27/03/2026

CAPITULO XIX CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	OBJETIVO	VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
02/09/2019	Emisión del Documento	1.0	Juliana Soto Restrepo	Darwin Londoño	Andrés Pelaez
04/10/2021	Actualización del documento	1.1	Juliana Soto Restrepo	Darwin Londoño	Andrés Pelaez
27/03/2026	Actualización del documento	1.2	Elkin Leonardo Corredor Camelo	Juliana Soto Restrepo	Comité SGSI