

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA PROVEEDORES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA

1. ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos personales?

La UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA (en adelante, “la Universidad” o “UTI”), con RUC 1891700772001 y domicilio principal en las calles Simón Bolívar 20-35 y Guayaquil, Ambato, provincia de Tungurahua, República del Ecuador, con sedes y campus adicionales en Quito, Latacunga y demás centros de apoyo que la Institución tenga habilitados, es la responsable del tratamiento de los datos personales objeto de este instrumento.

La Universidad es una institución de educación superior particular, sujeta a la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, su normativa conexas y, cuando corresponda, al Sistema Nacional de Contratación Pública.

Este instrumento se aplica a todo tratamiento de datos personales de personas naturales que actúen como proveedores de bienes, obras o servicios, y de las personas naturales vinculadas a proveedores personas jurídicas: representantes legales, socios, accionistas, directores, apoderados, contactos comerciales y personal que preste servicios en o para la Universidad (incluyendo quienes requieran acceso a campus, sistemas o información institucional).

La política cubre datos almacenados en medio electrónico, en soporte papel o en archivos mixtos.

Canal del Delegado de Protección de Datos Personales:
protecciondedatos@indoamerica.edu.ec

Contacto general: rectorado@uti.edu.ec.

Los proveedores se clasifican, según el rol frente a los datos, en: (i) proveedor sin acceso a datos personales de estudiantes, trabajadores u otros titulares de UTI, más allá de los datos propios de la relación comercial; (ii) encargado, cuando trata datos de titulares de UTI por instrucción de la Universidad; (iii) destinatario, cuando recibe datos para una finalidad propia habilitada; (iv) eventual responsable conjunto, cuando determine con UTI fines y medios. Esta política informa los datos del propio proveedor. Los roles (ii) y, cuando corresponda, (iv)

exigen contrato de encargo o acuerdo específico, con cláusulas conforme a la Resolución N.º SPDP-SPD-2025-0006-R, cuya verificación es requisito previo a la firma.

2. ¿Cómo recogemos sus datos personales?

Los datos que tratará la Universidad serán, principalmente, los siguientes:

- Los facilitados por el propio titular a través de cualquier canal (físico o digital), o por la organización que representa.
- Datos de socios, accionistas, directores, apoderados, contactos y personal asignado a la ejecución del contrato, entregados por el proveedor.
- Datos generados como consecuencia de la relación precontractual o contractual: órdenes de compra, actas, facturas, garantías, informes de avance, evaluaciones, incidentes y comunicaciones.
- Información obtenida solo de las fuentes y para las finalidades que se indican: RUP/SOCE, para habilitación como contratista cuando el procedimiento se sujete al SNCP; SRI, para validación tributaria; IESS, para verificar cumplimiento cuando sea requisito; Registro Civil, para identidad del representante; registro mercantil, para representación societaria. El RAT confirmará cuáles de estas fuentes se usan realmente. No se realizarán consultas indiscriminadas.
- Información proporcionada en procesos de cotización, invitación, concurso, contratación directa o cualquier procedimiento de compras institucional.
- Correo electrónico, portales de proveedores, contratos, anexos habilitantes y documentación de cumplimiento.

Si existiera fundamento jurídico, podrán obtenerse datos de otras entidades con las que la Universidad trabaje (por ejemplo, aseguradoras, bancos o contrapartes de un convenio). En ese caso se informará el origen y la finalidad, en los términos del artículo 12 de la LOPDP.

El proveedor declara que la información que entrega es completa, correcta y actualizada, y que si comunica datos de terceros cuenta con habilitación para hacerlo y los ha informado. Esa declaración no sustituye las obligaciones de UTI como responsable. Cuando un trabajador del proveedor se acredite para ingresar a campus o a sistemas de UTI, la Universidad le entregará un aviso breve con responsable, finalidad, origen del dato y canal de derechos.

3. ¿Qué datos personales están siendo tratados?

El listado es enunciativo y se precisará con el RAT. Se tratarán únicamente los datos pertinentes, adecuados y limitados a lo necesario para evaluar, contratar y ejecutar la relación con el proveedor.

3.1. Datos personales no sensibles (ordinarios)

- Identificativos: nombres y apellidos; número de cédula o pasaporte; RUC; RUP u otro registro de proveedor; fotografía institucional cuando se emita credencial de acceso; firma y firma electrónica; nombramiento de representante legal.
- Contacto: correo electrónico, teléfono celular y convencional, dirección domiciliaria o del establecimiento.
- Características personales, solo si resultan necesarias para identificar al titular o cumplir un requisito legal: fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, sexo.
- Circunstancias sociales o de establecimiento: dirección del local comercial o de ejecución, datos de domicilio del representante cuando el procedimiento lo exija.
- Financieros y económicos: número de cuenta bancaria para pagos, información tributaria y de facturación, retenciones, estado de obligaciones con el SRI o el IESS cuando sea requisito de contratación, indicadores financieros presentados en la oferta. No se solicitarán datos de tarjeta de crédito como regla del relacionamiento con proveedores.
- Profesionales y académicos: formación, títulos, experiencia, hoja de vida, certificaciones técnicas, historial de contrataciones o de prestación de servicios, producción o portafolio cuando el objeto del contrato lo requiera.

3.2. Datos del personal del proveedor

- Identificación y contacto de quienes ingresen a campus, laboratorios, residencias u otras instalaciones, o accedan a sistemas institucionales.
- Credenciales, registros de ingreso, videovigilancia y, si existieran, controles de acceso.
- Acreditaciones de competencia, permisos de trabajo en altura o en laboratorios, y demás requisitos de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la actividad contratada.

3.3. Categorías especiales y datos de mayor protección

Como regla, la Universidad no recaba categorías especiales de los proveedores. Solo se tratarán cuando una norma lo exija o sean

estrictamente necesarios para la ejecución segura del contrato, con base de licitud reforzada:

- Datos de salud ocupacional o de aptitud del personal del proveedor que ejecute actividades de riesgo en campus.
- Discapacidad, cuando el titular la declare para ajustes razonables o para verificar un criterio de inclusión de la convocatoria.
- Antecedentes o certificados de no tener impedimento, únicamente si el objeto del contrato lo justifica de manera proporcional (por ejemplo, servicios en contacto con NNA, manejo de valores o seguridad).
- Datos biométricos identificativos: no se tratan mientras no consten en el RAT, no exista análisis de riesgos ni EIPD, y no se acredite —conforme a la Resolución N.º SPDP-SPD-2026-0039-R— que un medio menos invasivo es insuficiente. La credencial o el registro nominativo es el medio por defecto.

Los datos de niñas, niños y adolescentes no forman parte de este tratamiento, salvo que un proveedor los comunique de manera excepcional (por ejemplo, un dependiente en un siniestro). En ese caso rige la política de NNA.

4. ¿Para qué están siendo tratados sus datos personales?

La Universidad trata los datos de proveedores y de las personas naturales vinculadas a ellos para cumplir su objeto educativo e institucional, gestionar la contratación de bienes, obras y servicios, y observar las obligaciones legales y contractuales aplicables. Las finalidades son las siguientes.

- Tramitar cotizaciones, invitaciones, concursos, contrataciones directas y, cuando el procedimiento se sujete al Sistema Nacional de Contratación Pública, los procesos previstos en la LOSNCP y en la normativa SERCOP.
- Validar identidad, representación legal, RUC, RUP, datos tributarios, bancarios y de cumplimiento formal.
- Contrastar referencias comerciales o profesionales indicadas por el proveedor.
- Verificar conflictos de interés entre el proveedor, sus socios o directivos y las autoridades, docentes o servidores de la Universidad.
- Evaluar idoneidad técnica, experiencia y capacidad para el objeto contractual.
- Crear, actualizar o desactivar el perfil del proveedor en los sistemas de compras, tesorería, contabilidad y logística.

- Formalizar y administrar el contrato, las órdenes de compra, las garantías, las actas y las modificaciones.
- Gestionar pagos, facturación electrónica, retenciones, descuentos, notas de crédito y demás operaciones tributarias y financieras derivadas del contrato.
- Controlar la ejecución, la calidad, los plazos y el cumplimiento de obligaciones de ambas partes.
- Autorizar y controlar el acceso de personal del proveedor a instalaciones, laboratorios, residencias, eventos o sistemas institucionales.
- Gestionar seguros, siniestros y recuperaciones vinculados a los bienes o servicios contratados.
- Atender auditorías internas o externas y requerimientos de órganos de control.
- Ejercer o defender pretensiones derivadas del contrato, incluyendo cobranzas, multas, garantías y acciones judiciales o arbitrales.
- Elaborar estadísticas e indicadores de compras y de desempeño de proveedores, con datos agregados siempre que sea posible.
- Cumplir políticas internas de integridad, transparencia y prevención de fraude o corrupción, en lo proporcional al riesgo de la contratación.
- Contactar al proveedor sobre la ejecución del contrato, renovaciones, nuevas necesidades institucionales de compra o evaluaciones de servicio.

La Universidad no utilizará los datos de proveedores para mercadotecnia de productos ajenos a su objeto institucional. Las comunicaciones comerciales no esenciales sobre nuevas contrataciones abiertas se basarán en consentimiento o en una expectativa razonable derivada de la relación vigente, con derecho de oposición.

Si se incorporan tratamientos distintos de los aquí descritos, se informará al titular y se recabará consentimiento cuando la ley lo exija.

5. ¿Con qué sustento legal tratamos sus datos?

Las bases de licitud, según la fase, son las siguientes:

5.1. Medidas precontractuales y ejecución del contrato

Evaluación de ofertas, negociación y ejecución del contrato de suministro, obra o servicio, incluyendo pagos, garantías, accesos y control de cumplimiento.

5.2. Obligación legal

Normativa tributaria y de facturación electrónica; obligaciones ante el SRI y el IESS; Ley Orgánica de Educación Superior y normas de control institucional; LOSNCP, RUP y SOCE cuando el procedimiento se sujete al Sistema Nacional de Contratación Pública; requerimientos de Contraloría u otras autoridades competentes; LOPDP y disposiciones de la Superintendencia de Protección de Datos Personales; normativa de seguridad y salud cuando personal del proveedor trabaje en campus.

5.3. Interés legítimo

Verificación de conflictos de interés limitada a datos declarados y fuentes pertinentes, control de acceso, prevención de fraude en compras, evaluación de desempeño y defensa de reclamaciones. Estos tratamientos se sujetan a la Resolución N.º SPDP-SPD-2025-0041-R. La ponderación se documentará en el expediente de cumplimiento y en el RAT; esta política no simula que esa evaluación ya está concluida. No se tratan categorías especiales ni datos de NNA con cargo a esta base, salvo excepción legal.

5.4. Consentimiento

Inclusión en el registro de proveedores para futuras invitaciones no vinculadas a un proceso en curso, por un máximo de veinticuatro (24) meses, renovables con nueva manifestación; comunicaciones no esenciales; y categorías especiales no amparadas en obligación legal. Revocable, sin efectos retroactivos.

6. ¿Quiénes pueden acceder a sus datos personales?

La Universidad solo comunicará o encargará el tratamiento si existe fundamento jurídico o, cuando corresponda, consentimiento. Los destinatarios, en lo necesario, pueden ser:

- Áreas internas de compras, tesorería, contabilidad, jurídica, tecnología, infraestructura, bienestar, investigación o la unidad requirente del bien o servicio.
- Autoridades y entidades públicas competentes: SRI, IESS, SERCOP, Contraloría General del Estado, Ministerio del Trabajo, CES, SENESCYT, CACES, Procuraduría, Función Judicial, Fiscalía, Superintendencia de Protección de Datos Personales y demás órganos que legalmente puedan requerir la información.

- Entidades bancarias o financieras que procesen pagos institucionales.
- Auditores externos, asesores jurídicos, tributarios o de cumplimiento, bajo confidencialidad.
- Prestadores tecnológicos de nube, facturación electrónica, firma electrónica, mensajería, transporte, seguridad física o mantenimiento de sistemas, en calidad de encargados.
- Aseguradoras, cuando el contrato o el bien asegurado lo requiera.
- Contrapartes de un convenio o proyecto cofinanciado, solo en lo indispensable para ejecutar esa relación.

Si un encargado tiene servidores fuera del Ecuador, la transferencia se sujetará a la Resolución N.º SPDP-SPD-2026-0004-R. El consentimiento no es el mecanismo genérico. El inventario de proveedor, país, dato y garantía se levantará en el RAT.

Todo contrato que conlleve tratamiento de datos personales incorporará cláusulas conforme a la Resolución N.º SPDP-SPD-2025-0006-R. Sin esa verificación no se suscribe el contrato.

Si en el futuro se produjera una reorganización institucional, fusión o cesión de activos que implique transmitir archivos de proveedores, se informará y se exigirá al cesionario un nivel adecuado de protección.

La Universidad no cederá datos de proveedores para finalidades comerciales de terceros.

7. ¿Qué derechos tengo sobre mis datos personales y cómo puedo ejercerlos?

El titular puede ejercer los derechos previstos en la LOPDP:

- Información y acceso a los datos contenidos en los ficheros o sistemas de la Universidad.
- Rectificación y actualización de datos inexactos o incompletos.
- Eliminación, cuando concurra una causal legal y no exista obligación de conservación contractual, tributaria o de archivo.
- Oposición, incluso al envío de comunicaciones no esenciales sobre nuevas contrataciones.
- Suspensión o limitación del tratamiento, en los casos previstos en la ley.
- Portabilidad, cuando el tratamiento se efectúe por medios automatizados y se base en consentimiento o contrato.
- Revocación del consentimiento, cuando esa sea la base.
- No ser objeto de decisiones basadas única o parcialmente en valoraciones automatizadas que produzcan efectos jurídicos o

afecten derechos fundamentales. Las decisiones de adjudicación o de evaluación de ofertas cuentan con intervención humana del área competente.

El ejercicio está sujeto a las excepciones legales. La Universidad verificará la legitimidad de la solicitud —incluida la representación de la persona jurídica— y responderá en el plazo de hasta quince (15) días.

Las solicitudes se dirigirán al Delegado de Protección de Datos Personales, al correo **protecciondedatos@indoamerica.edu.ec** o por escrito en las secretarías de las sedes, acreditando identidad y, de ser el caso, la representación.

Si el titular no está satisfecho, puede presentar una reclamación ante la Superintendencia de Protección de Datos Personales, por los canales que esa Autoridad habilite.

8. ¿Cómo protegen mis datos personales?

Solo acceden a los datos las personas que los necesitan para gestionar la relación con el proveedor o para las finalidades de esta política. Se aplican medidas técnicas, organizativas, administrativas y jurídicas orientadas a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, revisadas periódicamente.

Quienes intervengan en el tratamiento están obligados a guardar confidencialidad, incluso después de terminar su vínculo con la Universidad, salvo las excepciones legales.

El personal del proveedor que acceda a campus o a sistemas institucionales deberá cumplir las políticas de seguridad de la información y de uso aceptable que se le notifiquen, y no podrá copiar, extraer ni tratar datos de estudiantes, docentes o trabajadores para finalidades ajenas al contrato.

9. ¿Quién controla o supervisa su cumplimiento?

El Delegado de Protección de Datos Personales supervisa internamente el cumplimiento de esta política. El titular puede reclamar ante la Superintendencia de Protección de Datos Personales.

10. ¿Cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los plazos se determinan según el tipo de dato y la norma que lo regula:

- Mientras dure el procedimiento de selección y la relación contractual, y el tiempo adicional indispensable para pagos, garantías, liquidación y atención de reclamos.
- Documentación tributaria, contable y de facturación: los plazos de la normativa tributaria y societaria aplicable.
- Expedientes de contratación pública, cuando el proceso se haya sujeto a la LOSNCP, y archivos institucionales: los plazos de SERCOP, Contraloría y de gestión documental.
- No se aplica un residual único de diez años. Tributario y contable: plazo de la norma tributaria. Contrato y garantías: vigencia más prescripción. LOSNCP: plazos SERCOP, Contraloría y archivo. El RAT numerará el resto.
- Registro de futuras invitaciones (consentimiento): máximo veinticuatro (24) meses, renovable, revocable. Al vencimiento, eliminación o anonimización del contacto, sin perjuicio del expediente si hubo contrato.
- Acceso y videovigilancia: plazo de la política institucional de videovigilancia y del RAT; base de seguridad, no consentimiento.

En canales digitales podrán existir plazos adicionales en las Políticas de Cookies. Transcurridos los plazos, se cesará el tratamiento y se procederá a la eliminación, anonimización o bloqueo, conforme a la LOPDP y al RGLOPDP.

11. ¿Cuándo se actualiza esta política?

La Universidad podrá actualizar esta política por cambio normativo, instrucciones de la Autoridad, resultado del RAT o variación sustancial de los procesos de compras. La versión vigente se publicará en www.indoamerica.edu.ec, en la sección de protección de datos o privacidad.

Última actualización: septiembre de 2026.

Se recomienda al proveedor y a sus representantes consultarla periódicamente mientras subsista el registro o el contrato.

12. Aceptación y consentimientos específicos

Con la firma de este documento, o con la presentación de una oferta, factura o registro de proveedor en los canales institucionales, el titular declara haber sido informado y acepta el tratamiento necesario para evaluar, contratar y ejecutar la relación (numerales 4 y 5.1 a 5.3).

Los tratamientos opcionales se autorizan solo si se marcan las casillas correspondientes.

Marque con una X lo que autoriza de manera adicional y específica:

- ☐ Autorizo que mis datos de contacto e identificación se conserven en el registro de proveedores para futuras invitaciones o cotizaciones, por hasta veinticuatro (24) meses o hasta que revoque esta autorización.
- ☐ Autorizo que la Universidad contacte las referencias comerciales o profesionales que he consignado.

La falta de marcado de la base de futuras invitaciones no impide participar en un proceso ya iniciado ni ejecutar un contrato vigente. La falta de datos indispensables para pagar, facturar o verificar la representación sí puede impedir vincular o mantener al proveedor.

Lugar y fecha: _____, a _____ de
_____ de 20____

Proveedor — persona natural, o representante de la persona jurídica

Firma: _____

Nombres y apellidos: _____

Cédula o pasaporte: _____

RUC: _____

Razón social (si aplica): _____

Cargo o calidad: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

La Universidad podrá recabar esta aceptación en formato físico o electrónico, incluyendo casillas en portales de proveedores u órdenes de compra, siempre que se preserve evidencia del consentimiento, de la versión de la política aceptada y de la fecha.