GRUPO LOGIS
Logística Laboral
NIT: 900347449 - 8

CONTENIDO

1. Introducción 2
2. Alcance 2
3. Compromiso de la Dirección 3
4. Destinatarios 3
5. Definiciones 3
6. Principios del tratamiento de los datos 4
7. Categorías especiales de datos 5
8. Tratamiento y finalidades 6
9. Autorización para el tratamiento de los datos personales 9
10. Transferencia y transmisión de los datos personales 9
11. Derechos de los titulares 9
12. Deberes de la empresa 10
13. Deberes de los encargados del tratamiento 11
14. Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular 11
15. Lineamientos en tratamiento de datos personales 12
16. Procedimiento ATENCIÓN peticiones y reclamos de titulares 13
17. Registro Nacional de Bases de Datos 15
18. Período de vigencia de las bases de datos 15
19. Vigencia 15

1. Introducción

De conformidad con el artículo 15° de la Constitución Política Nacional, el cual establece los derechos a la intimidad, el buen nombre, el acceso y actualización de la información personal, junto con las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1266 de 2008, la **empresa LOGISTICA LABORAL SAS BIC** (en adelante LA EMPRESA) reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales que reposan en sus bases de información interna; además, los derechos constitucionales de las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización sobre el tratamiento de sus datos.

En este sentido, **LA EMPRESA** presenta la **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, de obligatorio cumplimiento para todas las personas naturales o jurídicas que manejen los datos registrados en sus bases de información y establece los canales de comunicación, para que los titulares de los datos ejerzan sus derechos. por ello, se informa a los interesados que los datos personales recolectados, serán tratados conforme a los principios establecidos en la ley 1581 de 2012 y demás regulaciones aplicables en esta materia. para todos los fines pertinentes, se da a conocer la información del responsable del tratamiento de los datos personales:

Nombre o razón social	LOGISTICA LABORAL SAS BIC
Identificación	NIT No. 900.347.449
Domicilio	Barranquilla
Dirección	Calle 64 50 03
Teléfono	3185166257
Correo electrónico	info@grupologis.co

2. Alcance

La presente Política tiene por finalidad, brindar información clara y completa sobre el Tratamiento que le dará **LA EMPRESA** a los Datos Personales que reposen en sus bases de información, cumpliendo con los requisitos de transparencia y diligencia exigidos por el marco jurídico; Ajustándose a los lineamientos de la Superintendencia de industria y comercio, la legislación vigente y aplicando medidas de seguridad adecuadas para la protección de los datos personales.

Para lograrlo, la política establecerá los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales, garantizando su confidencialidad e integridad en todo momento; además, **LA EMPRESA** implementará los procedimientos para gestionar las peticiones, solicitudes, quejas y reclamos, relacionados con los derechos de los titulares; actualizándose periódicamente para cumplir con las disposiciones normativas y fomentar una cultura de protección de los datos en la organización.

El Tratamiento abarca la recolección, almacenamiento, circulación, actualización, archivo y supresión de los Datos Personales.

3. Compromiso de la Dirección

LA EMPRESA reconoce la importancia de salvaguardar la privacidad de la información de sus empleados, clientes, contratistas, aliados y en general de todos sus grupos de interés respecto de los cuales ejerce el tratamiento de datos personales, derivados de sus actividades económicas. Por ello, la Dirección General o quien haga sus veces liderará la gestión pertinente, asegurando procesos éticos, legales y transparentes en todas las actividades relacionadas con el tratamiento de los datos personales, guiada por las siguientes directrices:

a) Cumplir con las leyes y las regulaciones de privacidad, transparencia y legitimidad en el tratamiento de los datos.
b) Implementar las medidas de seguridad necesarias, mediante enfoques técnicos, humanos y administrativos apropiados, para prevenir los accesos no autorizados, divulgación, alteración o destrucción indebida de los datos y el fomento de la conciencia en privacidad para todos los involucrados en el tratamiento de los datos.
c) Respetar los derechos de los titulares de la información y facilitar su ejercicio de manera efectiva.

4. Destinatarios

Esta política le es aplicable a todas las bases de datos, físicas y/o digitales, que contengan datos de personas tratados por LA EMPRESA, cuando actúa como el responsable del tratamiento y a los terceros que los traten en desarrollo de sus relaciones contractuales con LA EMPRESA.

Por ende, la política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento para todas las personas naturales o jurídicas encargadas de la administración de las bases de datos y/o archivos con información personal que son responsabilidad de LA EMPRESA. Esto incluye líderes de procesos, empleados, aliados, contratistas que interactúen de cualquier forma, con el manejo de archivos y los que atiendan las peticiones relacionadas con los derechos de los titulares de la información. Además, tiene por objeto proporcionar a la ciudadanía en general la información completa sobre el tratamiento y las finalidades del tratamiento de sus datos, así como los derechos les asisten en su calidad de titulares.

5. Definiciones

De acuerdo con las estipulaciones contempladas en el marco jurídico, a continuación, se describen los conceptos que permitirán a los administradores de la empresa tener la ilustración necesaria, con la finalidad de darle el tratamiento adecuado a cada uno de los aspectos planteados en el presente documento:

Autorización: consentimiento previo, expreso e informado dado por el titular, para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
Base de Datos: conjunto organizado de los datos personales sujetos a tratamiento.
Dato Personal: es referente a cualquier información vinculada o que pueda asociarse una o a varias personas determinadas o determinables.
Encargado del Tratamiento: es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
Responsable del Tratamiento: se refiere a la Persona Natural o Jurídica, Pública o Privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y el tratamiento de los datos.
Dato Personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
Dato Público: dato que la ley o la Constitución determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
Dato Privado: es aquel dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
Dato Sensible: es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
Titular: es relativo a la Persona Natural cuyos datos personales sean objeto del tratamiento, ya sea directa o indirectamente.
Tratamiento: tiene relación con la operación o conjunto de operaciones que tienen que ver con los datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

6. Principios del tratamiento de los datos

Las actuaciones de **LA EMPRESA** relacionadas con el tratamiento de los datos personales se regirán de conformidad con lo establecido y desarrollado en el artículo 4° de la Ley 1581 de 2012 y en los siguientes principios:

De la responsabilidad demostrada: La empresa no solo cumplirá con la normativa de protección de datos, sino también implementará medidas y políticas que garanticen el tratamiento adecuado de los datos personales, siendo capaz de probarlo ante las autoridades.
De la finalidad: el tratamiento de los datos personales en la empresa obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, el cual se enmarcará en el manejo de la información para actividades relacionadas con su objeto social.
De la libertad: el tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización.
De la veracidad o calidad: la información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

De la transparencia: en el tratamiento, se debe garantizar el derecho del titular a obtener del responsable o del encargado del tratamiento, la información concerniente a los datos que reposan en sus bases de información y que le pertenezcan.
De la seguridad: la información sujeta a tratamiento se deberá gestionar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, con la finalidad de evitar su adulteración, pérdida, consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento.
De la confidencialidad: todas y cada una de las personas que intervienen en el tratamiento de los datos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive una vez finalizada su relación obligacional que la vinculaba con las labores de tratamiento.

7. Categorías especiales de datos

7.1. Tratamiento de los datos sensibles

Para el caso de los datos personales sensibles, que son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. Se prohíbe el Tratamiento de los datos sensibles, excepto cuando:

a) Se tenga la autorización explícita del titular, salvo en los casos en que por ley no la requiera.
b) Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular incapacitado-física o jurídicamente, con autorización de sus representantes legales.
c) Para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
d) Con fines históricos, estadísticos o científicos, adoptando estrategias para la supresión de la identidad de los titulares.

Autorización Para el Tratamiento de Los Datos Sensibles
LA EMPRESA informará de manera previa y expresa, mediante los mecanismos de obtención de la autorización a los titulares, que no están obligados a autorizar el tratamiento de los datos sensibles, en virtud de la Ley 1581 de 2012. Así mismo, informará al titular de forma explícita y previa cuáles de los datos que sean objeto de Tratamiento, son sensibles, la finalidad del Tratamiento y los demás requisitos generales de la autorización de cualquier tipo de dato personal, para la obtención de su consentimiento expreso. Cabe destacar que no se condicionará ninguna actividad a la entrega de los datos sensibles, y en el caso de la información sobre salud, se implementarán las medidas para garantizar su confidencialidad.

7.2. Tratamiento de los datos de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes está generalmente prohibido, salvo en los casos de datos de naturaleza pública y bajo ciertos requisitos. Estos

incluyen, que el tratamiento responda al interés superior de los menores, garantice el respeto de sus derechos fundamentales, se considere la opinión del niño, niña o adolescente según su madurez y la adhesión a los principios de la Ley 1581 de 2012. Si se cumplen estos requisitos, la autorización la dará el representante legal del menor, tras el ejercicio del derecho del menor a ser escuchado, evaluando su madurez y comprensión del asunto.

8. Tratamiento y finalidades

LA EMPRESA llevará a cabo el tratamiento de los datos personales de acuerdo con el marco legal y las autorizaciones provenientes de los titulares. Las operaciones, como la recolección, almacenamiento, circulación y/o supresión (Cuando no sea posible su supresión debido a la necesidad de archivos históricos, se tomarán medidas para evitar el tratamiento en actividades operacionales diarias), se realizarán solo para las finalidades autorizadas, desarrollo del objeto social de LA EMPRESA o cuando exista una obligación legal o contractual.

LA EMPRESA tratará los datos personales de acuerdo con las finalidades específicas de cada tratamiento, en ejecución de las funciones operativas y/o administrativas, como se describe:

Finalidades del Tratamiento

LA **EMPRESA** realizará la recolección y tratamiento de datos e información personal, laboral, familiar, comercial, judicial ente otras, con las siguientes finalidades:

1. Permitir el desarrollo adecuado del objeto social de LA EMPRESA, conforme a lo señalado en nuestro Certificado de Existencia y Representación Legal.
2. Administrar, procesar y utilizar los datos personales de los titulares para cumplir con las obligaciones contractuales, legales y de los servicios, de acuerdo con la normatividad vigente en Colombia.
3. Responder requerimientos y solicitudes relacionadas con el acceso, actualización, rectificación y supresión de los datos personales, así como cualquier otro derecho consagrado en la Ley 1581 de 2012.
4. Enviar correos electrónicos y/o mensajes de texto sobre el estado de trámites, investigaciones, eventos y otros propósitos de LA EMPRESA.
5. Realizar transferencia de los datos a encargados nacionales o internacionales, en desarrollo de relaciones operativas.
6. Realizar procesos de contratación, laboral, civil, comercial, procesos de investigación disciplinaria y general tramites propios derivados de una relación laboral, civil y/o comercial.

Control de Acceso Físico y Lógico

7. Implementar medidas de seguridad para limitar el acceso a oficinas, archivos y áreas sensibles.

1. La gestión del acceso a sistemas como OneDrive, SharePoint y las licencias de Microsoft Office 365 se realiza a través de solicitud al área de Infraestructura Tecnológica. LA EMPRESA implementa el principio de mínimo privilegio, garantizando que los usuarios solo accedan a los recursos y la información necesaria para el desempeño de sus funciones.
2. Garantizar la seguridad del personal y las instalaciones mediante mecanismos de registro.

Gestión Interna de la Empresa

1. Realizar los análisis estadísticos para mejorar la toma de decisiones y medir indicadores, con el fin de optimizar los procesos de LA EMPRESA.
2. LA EMPRESA utilizará herramientas tecnológicas, plataformas online, aplicaciones web, y otros sistemas para mejorar los servicios prestados. Para este fin, se podrá recopilar información personal, como el número de identificación, correo electrónico, nombres completos y otros datos necesarios, para personalizar la experiencia y mejorar la calidad de los servicios.
3. Recopilar información estándar de registro en el sitio web de LA EMPRESA, para administrar y mejorar la navegación. Utilizar cookies y web beacons para recoger datos agregados. Se publicarán avisos de privacidad y solicitudes de autorización para el tratamiento de los datos personales, cumpliendo con las disposiciones legales para proteger la información de los usuarios.

Relacionadas al Talento Humano

1. Gestionar la vinculación, evaluación y desvinculación de empleados.
2. Validar los antecedentes y referencias personales de los aspirantes.
3. Ejecutar los programas de salud ocupacional y cumplir con obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. LA EMPRESA mantendrá registros de la historia laboral y de la nómina de los empleados de acuerdo con las normativas fiscales y laborales, garantizando la confidencialidad de los datos personales tratados en estos registros.
5. Se gestionarán datos relacionados con los programas de bienestar para los empleados, con el objetivo de mejorar el entorno laboral y apoyar su desarrollo personal y profesional.
6. Desarrollar los procesos disciplinarios laborales según los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Trabajo y demás fuentes normativas. Los datos relacionados con las incidencias y los procesos disciplinarios de los empleados serán gestionados de acuerdo con las políticas internas, asegurando su protección y confidencialidad.
7. Se llevará un registro de la participación de los empleados y contratistas en programas de capacitación y formación, con el objetivo de mejorar su desempeño y cumplimiento de los estándares de LA EMPRESA.
8. LA EMPRESA se reserva el derecho de realizar monitoreos y auditorías en los equipos informáticos proporcionados a los empleados, a fin de garantizar el uso adecuado de las

herramientas de trabajo. Esta intrusión solo se realizará en el ámbito laboral y con fines de seguridad, mediante el uso de softwares adecuados para ello.

9. El acceso a los sistemas informáticos de LA EMPRESA es exclusivo para personal autorizado. La información contenida en estos sistemas puede ser auditada, interceptada o divulgada para fines oficiales, incluyendo investigaciones penales o administrativas. LA EMPRESA se reserva el derecho de supervisar y controlar el uso de estos sistemas para proteger la información confidencial.

Atención al Ciudadano

1. LA EMPRESA se compromete a gestionar las solicitudes y peticiones de los ciudadanos, clientes y otros interesados, respetando los derechos relacionados con la protección de los datos personales, y garantizando una respuesta adecuada en tiempo y de fondo.
2. Se podrán recolectar datos de contacto y respuestas de los usuarios a encuestas de satisfacción, con el fin de mejorar los servicios prestados.
3. Para mejorar la atención y personalizar los servicios, se podrá caracterizar a los ciudadanos con base en la información proporcionada por ellos, siempre bajo su consentimiento.
4. Las llamadas realizadas para atender solicitudes de los ciudadanos serán grabadas con el fin de garantizar la calidad del servicio y como evidencia de la gestión de dichas solicitudes.

Relacionadas a la Gestión de Eventos y Reuniones

1. Controlar la asistencia y participación en eventos de LA EMPRESA.
2. Se podrá contactar a los titulares de los datos a través de los medios que hayan registrado (correo electrónico, teléfono, etc.) para enviar información sobre eventos, noticias relevantes y mejoras en los servicios de LA EMPRESA.
3. Desarrollar campañas de divulgación y capacitación de los servicios prestados.
4. Durante los eventos, LA EMPRESA podrá capturar imágenes o grabaciones videográficas de los participantes, que podrán ser utilizadas para fines promocionales o como evidencia del desarrollo de estos. Los participantes serán informados y deberán autorizar el uso de su imagen.

Relacionadas con Proveedores y Contratistas

1. Los datos de los contratistas serán recolectados y gestionados conforme a los procedimientos establecidos para la selección, contratación y evaluación de los servicios prestados a LA EMPRESA.
2. En casos necesarios, se podrá transferir información a proveedores externos o socios estratégicos, para el buen desarrollo de la actividad comercial de LA EMPRESA, siempre asegurando que los destinatarios respeten las normas de protección de los datos personales de LA EMPRESA.

9. Autorización para el tratamiento de los datos personales

La obtención de la autorización del Titular es necesaria para realizar el Tratamiento de los datos personales, salvo excepciones legales. La cual puede ser otorgada por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas que indiquen el consentimiento del Titular, como enviar una hoja de vida para procesos de selección o al ingresar a instalaciones con sistemas de videovigilancia.

La Ley 1581 de 2012, establece que no se requiere autorización en los casos de solicitudes realizadas por entidades públicas, órdenes judiciales, datos de naturaleza pública, urgencias médicas, tratamientos autorizados por ley para fines históricos, estadísticos o científicos, y datos del Registro Civil.

La conservación y custodia de las autorizaciones obtenidas se realizará en coordinación con el protocolo interno de gestión documental de la organización, garantizando su adecuada organización, almacenamiento, seguridad, disponibilidad y eventual disposición final, conforme a las tablas de retención documental y a los lineamientos establecidos para la protección de la información.

10. Transferencia y transmisión de los datos personales

LA EMPRESA llevará a cabo los procesos de transmisión o transferencia de los datos personales a terceros con los cuales mantiene relaciones operativas, contractuales o legales, necesarios para su funcionamiento o en conformidad con sus actividades económicas. Implementando medidas para garantizar el cumplimiento de la Política de Protección de los Datos, así como con los principios y obligaciones legales establecidas por el marco regulatorio.
En el desarrollo de su operación, LA EMPRESA puede transmitir los datos o delegar el tratamiento a encargados dentro o fuera de Colombia. Para ello, formalizará contratos de transmisión de los datos, detallando los alcances del tratamiento, las actividades del encargado en nombre del responsable del tratamiento, y las obligaciones hacia el titular y el responsable de los datos.
Los encargados del tratamiento de los datos personales se comprometen a darles manejo, gestión y a administrarlos en nombre del responsable, cumplir las obligaciones del contrato, la política de Tratamiento de los Datos personales de LA EMPRESA, y a no realizar tratamientos sin la debida autorización expresa del titular. Para ello, procesarán los datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado o el objeto social de LA EMPRESA, tomando las medidas para verificar la autorización previa (salvo excepciones legales).

11. Derechos de los titulares

El artículo 8° de la Ley 1581 de 2012 establece los derechos del titular de los datos personales, los cuales incluyen:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe la autorización como requisito para el tratamiento;
c) Ser informado sobre el uso que se les dará a sus datos;
d) Presentar quejas ante la autoridad responsable de la protección de los datos;
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en casos de incumplimiento de principios y derechos (La solicitud de supresión y revocatoria no procederá si existe un deber legal o contractual que lo impida);
f) Acceder de forma gratuita a sus datos, pudiendo hacer consultas mensuales y ante modificaciones sustanciales en las directrices de tratamiento de la información.

12. Deberes de la empresa

LA EMPRESA, como responsable de los datos cumplirá con los siguientes deberes:

a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo derecho de Hábeas Data;
b) Solicitar y conservar, copia de la autorización otorgada por el Titular a través del medio por el cual se otorga (escrita, verbal o cualquier mecanismo que permita la posterior verificación de la autorización otorgada);
c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
e) Rectificar la información cuando ésta sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cada encargado del Tratamiento de la información;
f) Garantizar que la información que sea suministra al Encargado del Tratamiento sea veraz, exacta, completa, compresible y actualizada;
g) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012;
i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012;
j) Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
k) Informar a la autoridad de protección de los datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
l) Cumplir con el marco legal y los requerimientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. Deberes de los encargados del tratamiento

Los encargados del tratamiento de los datos personales, designados por parte de LA EMPRESA, deberán cumplir las obligaciones señaladas en el artículo 18° la Ley 1581 de 2012, los cuales son:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012;
d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la normatividad vigente;
f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento del marco legal y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
g) Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley;
h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre los procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

14. Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular

Los derechos establecidos por la ley 1581 de 2012 pueden ser ejercidos por el Titular, quien debe demostrar su identidad de manera suficiente; también, los causahabientes, el representante legal o el apoderado con acreditación del Titular. En el caso de los derechos de niños, niñas o adolescentes, serán representados por quienes estén facultados para ello de acuerdo con la regulación aplicable.

15. Lineamientos en tratamiento de datos personales

Para el tratamiento de los datos personales, se destaca la responsabilidad de la dirección de LA EMPRESA en asignar recursos adecuados, establecer una estructura administrativa proporcional a la organización, la capacitación general del personal en esta materia, y generar los procesos para que los titulares gestionen sus peticiones, quejas, reclamos y solicitudes.

Sobre el cumplimiento general

- LA EMPRESA realizará el tratamiento de los Datos Personales con la autorización previa del Titular, utilizando los medios que validen dicha autorización y permitan su consulta posterior.
- La información sometida a tratamiento debe ser veraz, completa, actualizada y comprensible, con la responsabilidad de establecer medios para que el titular pueda informar oportunamente novedades.
- El acceso a los datos se restringe a los Empleados y contratistas que hagan uso necesario de los datos por sus funciones, evitando su disponibilidad en Internet o medios masivos de información, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan restringir el acceso solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.
- Los datos no públicos se consideran confidenciales.
- Los procesos de LA EMPRESA deben atender las solicitudes de los titulares, manteniendo la calidad y reserva de la información.
- Los Datos solo se tratan mientras sea necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento.
- LA EMPRESA implementará controles adicionales para los datos sensibles y pertenecientes a menores.
- Colaborará con autoridades gubernamentales y judiciales según sea necesario.
- Realizará actividades pedagógicas para informar sobre derechos de titulares y deberes de LA EMPRESA. No transferirá datos a países sin niveles adecuados de protección, de acuerdo con los estándares que fijé la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Los líderes de proceso deberán reportar las bases de datos y cualquier novedad en su administración a la Dirección General o quien haga sus veces, quien actuará como Oficial de Protección de Datos. Asimismo, cualquier incidente relacionado con datos personales deberá ser informado de manera inmediata a esta instancia, quien, en caso de que la empresa esté obligada conforme al Decreto 090 de 2018, procederá a reportarlo al Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.
- Los Líderes de proceso y Encargados solo usarán los datos personales el tiempo necesario, eliminándolos una vez cumplidas las finalidades, a menos que por Ley o estipulación contractual se requiera su conservación.
- Los datos registrados en una base serán estrictamente necesarios y adecuados para las finalidades informadas al Titular.

De los trabajadores, contratistas y terceros que realicen actividades en el tratamiento de los datos personales.

- La administración de los datos se realizará solo a través de sistemas autorizados por LA EMPRESA, evitando trasferir a medios o cuentas no pertenecientes a la organización.
- Se prohíbe la publicación de los datos personales o información relacionada con actividades de LA EMPRESA, en redes sociales desde cuentas personales.
- Los empleados no deben identificarse como colaboradores de LA EMPRESA en medios no oficiales.
- Se evitará almacenar datos personales en dispositivos externos, y en caso de hacerlo, la información debe estar cifrada.
- Cualquier incidente relacionado con los datos personales debe ser informado de manera oportuna al oficial de datos personales.

De los procesos de Contratación y Supervisión de Encargados.

- Se establecerán criterios estrictos para seleccionar proveedores adecuados en el tratamiento de los datos personales. Documentándose a cabalidad el proceso de transmisión de los datos personales.
- Se realizará seguimiento y cumplimiento de controles, medidas de seguridad y términos contractuales.
- Se supervisará el cumplimiento de las obligaciones de los encargados del tratamiento, fijándose minutas contractuales claras que definan los alcances y términos.

De los procesos de Transparencia y Publicidad de la Información

- Desarrollo de procesos de identificación y anonimización de los datos sensibles antes de la publicación.
- Reemplazo de información personal con pseudónimos o identificadores únicos.
- Eliminación de información sensible no autorizada para publicación.
- Evaluación de relevancia y redacción cuidadosa, enfocándose en aspectos legales y administrativos, evitando detalles innecesarios o sensibles.
- Verificación de canales de publicación mediante plataformas seguras que cumplen con estándares de seguridad y cifrado.
- Establecimiento de medidas técnicas y administrativas para garantizar el manejo óptimo de documentos vinculados a investigaciones y procesos de publicidad.

16. Procedimiento atención peticiones y reclamos de titulares

16.1 Conocer, Actualizar, Corregir, Rectificar o Suprimir los Datos del Titular

LA EMPRESA establecerá procedimientos, guías y personal para atender peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información de ciudadanos, usuarios y partes interesadas; garantizándose el derecho de consulta y reclamación (conocer, actualizar, rectificar o suprimir datos y/o revocar autorizaciones), proporcionando a los titulares o sus causahabientes, toda la

información vinculada a su identificación contenida en las bases de datos gestionadas por LA EMPRESA. Por ende, pueden presentar reclamaciones en caso de necesitar rectificación, actualización o supresión de información, o ante presuntos incumplimientos de la ley de Protección de los Datos Personales.

La radicación de solicitudes por los interesados se realiza a través de los siguientes canales habilitados para la atención:

Dirección y horario de atención	Calle 64 50 03 Horario 8:00 am -12m / 2:00 pm- 5:00 pm
Teléfono	3853363
Correo electrónico	info@grupologis.co
Página Web	https://grupologis.co/

Para realizar solicitudes, se debe dirigir al responsable o encargado del tratamiento de los datos, proporcionando la siguiente información: número de documento, nombre completo, datos de contacto y medios para recibir la respuesta. Además, es necesario especificar el motivo del reclamo y describir brevemente el derecho que se desea ejercer (como conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocar dicha autorización, suprimir datos o acceder a la información). Se deben adjuntar los documentos necesarios, incluir la firma y el número de identificación.

a. Revocar La Autorización para Tratar los Datos Personales

En cualquier momento, el titular de los Datos Personales puede revocar la autorización para el tratamiento, siguiendo el mismo procedimiento de actualización o supresión de los datos establecido por LA EMPRESA.

b. Responsable de atención de las consultas o reclamos

LA EMPRESA, a través del Oficial de Tratamiento de los Datos Personales, atenderá y dará seguimiento a las Peticiones relacionadas con el Tratamiento de las bases de información, asegurando el cumplimiento a los términos y plazos de la Ley 1581 de 2012 y de la política interna.

Los gestores administradores de Bases de Datos realizarán actividades como actualización, rectificación, gestión de autorización, revocatoria, supresión y acceso a la información para garantizar los derechos del titular e implementará los mecanismos para el apoyo de las diferentes áreas cuando sea necesario.

c. Tiempos de atención

Consultas: La consulta sobre protección de los datos será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles desde su recepción. En caso de demora, se informará las razones y se establecerá un nuevo plazo no superior a cinco (5) días hábiles.

Reclamos: Serán atendidos en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde su recepción. En caso de demora, se notificarán los motivos y se establecerá una nueva fecha límite, la cual no excederá los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Si el receptor no tiene la competencia necesaria, se realizará el traslado correspondiente en un máximo de dos (2) días hábiles, informando al interesado.

Los reclamos incompletos deberán ser corregidos en cinco (5) días hábiles desde la recepción del requerimiento. Si en dos (2) meses no se presenta la información requerida, se entenderá que el solicitante ha desistido del reclamo.

17. Registro Nacional de Bases de Datos

En cumplimiento de la normatividad vigente y conforme a lo dispuesto en el Decreto 090 de 2018, LA EMPRESA, en caso de estar legalmente obligada, realizará la inscripción individual de cada base de datos que contenga información personal en el Registro Nacional de Bases de Datos. Cada base de datos será registrada de manera independiente, identificándose según su finalidad y siguiendo los procedimientos establecidos por la normatividad aplicable.

18. Período de vigencia de las bases de datos

Las Bases de Datos Personales tendrán una vigencia correspondiente a la autorización para su tratamiento, a la finalidad específica y a las normas que regulen la materia.

19. Vigencia

La presente política entrará a regir a partir del día 19 febrero del año 2026. Desde la fecha que entra en vigencia, quedan sin efecto las disposiciones de la materia que antes de esta fecha haya tenido LA EMPRESA.

Se firma en **Barranquilla**, a los **19** días del mes de **febrero** del año 2026.

Representante Legal