

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO	DG -GER -005
		VERSIÓN	01
		PÁGINA	Página 1 de 1

**LOGÍSTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS**, establece la **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, con la finalidad de garantizar a sus clientes, proveedores, empleados y cualquier otra persona que tenga relación, la adecuada recolección, uso, transferencia y tratamiento de los datos personales, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 “por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1581 de 2012.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

<b>Razón social del responsable:</b> LOGISTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS
<b>Nit:</b> 901096184-7
<b>Teléfono:</b> 313 7222453
<b>E-mail:</b> g.moncada@liasas.com
<b>Dirección:</b> calle 49 sur # 45A – 300 oficina 1808

### 2. MARCO LEGAL

La presente política de tratamiento de datos personales se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de la Ley Estatutaria 1581 de 2.012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales y del Decreto 1377 de 2.013, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

### 3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**LOGISTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS** aplicará los principios generales que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- ✓ **Principio de legalidad:** El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

ELABORADO POR: Delio Pinzón	REVISADO POR: Paula Moncada	APROBADO POR: Esteban Moncada
CARGO: Dir. Seguridad	CARGO: Dir. Administrativa	CARGO: Gerente General
FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO	DG -GER -005
		VERSIÓN	01
		PÁGINA	Página 2 de 1

- ✓ **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean recolectados, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe ser informada al respectivo titular de los datos personales.
- ✓ **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- ✓ **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- ✓ **Principio de transparencia:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- ✓ **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley
- ✓ **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ✓ **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo

ELABORADO POR: Delio Pinzón	REVISADO POR: Paula Moncada	APROBADO POR: Esteban Moncada
CARGO: Dir. Seguridad	CARGO: Dir. Administrativa	CARGO: Gerente General
FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO	DG -GER -005
		VERSIÓN	01
		PÁGINA	Página 3 de 1

realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

#### 4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Conforme a las garantías fundamentales consagradas en el Constitución Política y la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

##### a. Derecho de Acceso.

Este derecho comprende la facultad del Titular del dato frente a LOGISTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS, en su condición de responsable del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, en obtener toda la información respecto de sus propios datos personales, sean parciales o completos, del tratamiento aplicado a los mismos, de la finalidad del tratamiento, la ubicación de las bases de datos que contienen sus datos personales, y sobre las comunicaciones y/o cesiones realizadas respecto de ellos, sean éstas autorizadas o no.

El acceso a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento se garantiza de forma gratuita. Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, la entidad podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

##### b. Derecho de Actualización.

Este derecho comprende la facultad del Titular del dato de actualizar sus datos personales cuando éstos hayan tenido alguna variación, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.

##### c. Derecho de Rectificación.

ELABORADO POR: Delio Pinzón	REVISADO POR: Paula Moncada	APROBADO POR: Esteban Moncada
CARGO: Dir. Seguridad	CARGO: Dir. Administrativa	CARGO: Gerente General
FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO	DG -GER -005
		VERSIÓN	01
		PÁGINA	Página 4 de 1

Este derecho comprende la facultad del titular del dato de solicitar la modificación de los datos que resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.

**d. Derecho de Cancelación.**

Este derecho comprende la facultad del Titular del dato de cancelar sus datos personales o suprimirlos cuando sean excesivos, no pertinentes, o el tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley, o cuando se mantengan en razón de la existencia de una relación contractual o comercial.

**e. Derecho a la Revocatoria del Consentimiento.**

El Titular de los datos personales tiene derecho de revocar el consentimiento o la Autorización que habilita a LOGÍSTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS para un Tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley y/o que sea necesario en un marco contractual específico.

**f. Derecho de Oposición.**

Este derecho comprende la facultad del Titular del dato de oponerse al Tratamiento de sus datos personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal.

**g. Derecho a presentar Quejas y Reclamos o a ejercer Acciones.**

El Titular del Dato Personal tiene derecho a presentar ante la Superintendencia de industria y Comercio, o la entidad que hiciere sus veces, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, previo trámite de consulta o requerimiento ante LINKARGA S.A.S.

**h. Derecho a otorgar Autorización para el tratamiento de datos.**

El Titular del dato tiene derecho a otorgar su Autorización, por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, para tratar sus datos personales previa solicitud

**5. DEBERES DE LOGÍSTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS**

ELABORADO POR: Delio Pinzón	REVISADO POR: Paula Moncada	APROBADO POR: Esteban Moncada
CARGO: Dir. Seguridad	CARGO: Dir. Administrativa	CARGO: Gerente General
FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO	DG -GER -005
		VERSIÓN	01
		PÁGINA	Página 5 de 1

- a. Informar anticipadamente la política de protección de datos personales, sobre la finalidad de la recolección, tratamiento, uso de sus datos y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- b. Solicitar la autorización previa e informada de datos personales de manera Confidencial, leal, lícita, segura y confiable.
- c. Dar tratamiento de datos personales únicamente con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular conforme a los mecanismos dispuestos por la empresa, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.
- d. Garantizar al titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- e. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- f. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g. Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- h. Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular.
- i. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la Ley.
- j. Informar a la autoridad competente cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad.
- k. Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tratamiento de datos personales.
- l. Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular; los datos personales no podrán ser obtenidos, tratados o divulgados sin autorización del titular, salvo mandato legal o judicial que supla el consentimiento expreso del titular.
- m. Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado y solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
- n. Suministrar cualquier tipo de información o dato personal por requerimientos legales y normativos a las siguientes entidades, cuando sea requerido: Ministerio de Transporte, Supertransporte, Policía, Fiscalía, Contraloría, Sijin, Organismos de Tránsito.
- o. El Tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, acorde con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada de manera concreta, precisa y previa al titular para que éste exprese su consentimiento informado. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, fraccionados, incompletos o que induzcan a error.

ELABORADO POR: Delio Pinzón	REVISADO POR: Paula Moncada	APROBADO POR: Esteban Moncada
CARGO: Dir. Seguridad	CARGO: Dir. Administrativa	CARGO: Gerente General
FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO	DG -GER -005
		VERSIÓN	01
		PÁGINA	Página 6 de 1

## 6. CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

La recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales por parte de LOGÍSTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS., requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los Titulares de estos.

Por lo anterior, LOGÍSTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS., en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los Titulares de los datos.

### 6.1 MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La autorización de tratamiento de datos personales será puesto a disposición del titular de los datos previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2102 y el Decreto 1377 de 2013

LOGÍSTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS en los términos dispuestos en la Ley, solicita y conserva, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los datos personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus datos personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición.

### 6.2 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

En todo momento, el titular de los datos podrá revocar la autorización, cancelar u oponerse al uso que ha otorgado para el tratamiento de sus datos personales, a fin de que **LOGÍSTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS** deje de hacer uso de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

## 7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

ELABORADO POR: Delio Pinzón	REVISADO POR: Paula Moncada	APROBADO POR: Esteban Moncada
CARGO: Dir. Seguridad	CARGO: Dir. Administrativa	CARGO: Gerente General
FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO	DG -GER -005
		VERSIÓN	01
		PÁGINA	Página 7 de 1

Los datos personales que se recolectan en LOGÍSTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS., serán utilizados para las siguientes finalidades:

- a) Cumplir con el desarrollo de diversos procedimientos y actividades relacionados directamente con el objeto social de LOGISTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS
- b) Actividades de servicio al cliente y realizar estudios de mercadeo.
- c) Evaluar la satisfacción de los clientes en relación a los servicios prestados.
- d) Realizar todo tipo de publicidad, promoción y actividad comercial relacionada con el objeto social
- e) Realizar trámites de facturación y recuperación de cartera de servicios prestados por a sus clientes.
- f) Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados.
- g) Dar cumplimiento a las obligaciones legales de información a los entes administrativos que se hará pública: Ministerio de Transporte, Supertransporte, Policía, Fiscalía, Contraloría, Sijin, Organismos de Tránsito.
- h) Actividades propias del área de Gestión Humana y aquellas obligaciones que se deriven de la relación laboral, como son trámites correspondientes ante el sistema de seguridad social, actividades de nómina, cajas de compensación, suministro información para estudios de seguridad, expedición de certificados laborales).

## 8. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

- a. El área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos, ante la cual el titular de la información puede ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos y/o revocar la autorización, es a través del correo electrónico p.moncada @liasas.com o mediante documento escrito dirigido a la dirección calle 49 sur # 45A – 300 oficina 1808 Centro Empresarial S48, Envigado – Antioquia.

### 8.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS y RECLAMOS

ELABORADO POR: Delio Pinzón	REVISADO POR: Paula Moncada	APROBADO POR: Esteban Moncada
CARGO: Dir. Seguridad	CARGO: Dir. Administrativa	CARGO: Gerente General
FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO	DG -GER -005
		VERSIÓN	01
		PÁGINA	Página 8 de 1

Todas las solicitudes de peticiones, consultas y reclamos relacionadas con el trato de la información de datos personales deben radicarse a través de cualquiera de los siguientes medios:

- a. Dirección Oficina principal: calle 49 sur # 45A – 300 oficina 1808 Centro Empresarial S48, Envigado – Antioquia.
- b. Correo electrónico: p.moncada@liasas.com
- c. Teléfono: 3137222453

Las **CONSULTAS** serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

1. Los **RECLAMOS** deben ser formulados por escrito o por correo electrónico y deben como mínimo contener la siguiente información:
  - ✓ Nombres y apellidos del Titular.
  - ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
  - ✓ Descripción de los hechos en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o inflación.
  - ✓ Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.
  - ✓ Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.

**NOTA:** Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

ELABORADO POR: Delio Pinzón	REVISADO POR: Paula Moncada	APROBADO POR: Esteban Moncada
CARGO: Dir. Seguridad	CARGO: Dir. Administrativa	CARGO: Gerente General
FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO	DG -GER -005
		VERSIÓN	01
		PÁGINA	Página 9 de 1

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “RECLAMO EN TRÁMITE” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**NOTA:** Una vez agotado el trámite de reclamo o consulta ante el responsable de sus datos personales, el Titular podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 9. MEDIDAS DE SEGURIDAD

LOGÍSTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS con el fin de cumplir con el principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

LOGISTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

## 10. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política de Protección de Datos Personales rige a partir del mes de Junio del año 2023

ELABORADO POR: Delio Pinzón	REVISADO POR: Paula Moncada	APROBADO POR: Esteban Moncada
CARGO: Dir. Seguridad	CARGO: Dir. Administrativa	CARGO: Gerente General
FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	CÓDIGO	DG -GER -005
		VERSIÓN	01
		PÁGINA	Página 10 de 1

LOGÍSTICA INTEGRAL ASOCIADA SAS se reserva el derecho de modificar la política de Protección de Datos Personales en cualquier momento, toda modificación se comunicará de forma oportuna a los Titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto.

  
 Representante Legal  
**JUAN ESTEBAN MONCADA MONCADA**

ELABORADO POR: Delio Pinzón	REVISADO POR: Paula Moncada	APROBADO POR: Esteban Moncada
CARGO: Dir. Seguridad	CARGO: Dir. Administrativa	CARGO: Gerente General
FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023	FECHA: 26-06-2023