



NIT. 811002645-1

INTRODUCCIÓN

SERFLETAR S.A.S., en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia (artículos 15 y 20), la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas complementarias sobre protección de datos personales, adopta la presente Política de Protección de Datos Personales. Su propósito es garantizar un tratamiento legítimo, seguro, controlado y transparente de la información personal de clientes, proveedores, empleados, contratistas y demás terceros relacionados con la compañía.

OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos que garantizan el adecuado tratamiento de los datos personales obtenidos, administrados y procesados por SERFLETAR S.A.S., asegurando los derechos de los titulares y el cumplimiento de la normativa vigente.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón social: SERFLETAR SAS

NIT: 811.002.645-1

Domicilio principal: Carrera 46 # 32 -98, Medellín, Antioquia.

Teléfono: (604) 322 53 44

ALCANCE

Esta política aplica a clientes, proveedores, empleados, ex empleados, contratistas, aliados estratégicos, visitantes y usuarios en general, así como a todas las bases de datos y archivos físicos o digitales administrados por SERFLETAR S.A.S.

DEFINICIONES

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales;

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento;

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;

www.serfletar.com

Cra. 46 #32-98 Medellín – Colombia Tel: +57(604) 322 53 44



NIT. 811002645-1

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos;

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO

Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular;

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 tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

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 presente 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;

www.serfletar.com

Cra. 46 #32-98 Medellín – Colombia Tel: +57(604) 322 53 44



NIT. 811002645-1

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

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

En cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente de tratamiento de datos personales, SERFLETAR SAS realiza un tratamiento de los datos personales, encaminados a promover los siguientes usos:

- Recolección
- Almacenamiento
- Uso
- Circulación
- Administración

En cualquier caso, el tratamiento de datos no podrá tener finalidades diferentes a las siguientes:

- Procesar la información de cada uno de los aspirantes y colaboradores que permitan gestionar la atracción y cubrimiento de las vacantes, los estudios previos para inicio de relación laboral y los asuntos de la relación laboral con la empresa, manteniendo la confidencialidad en el tratamiento de los datos.
- Procesar información con fines estadísticos en desarrollo de la operación de la Compañía.
- Cumplir lo dispuesto por el ordenamiento jurídico colombiano en materia laboral y de seguridad social, entre otras, aplicables a exempleados, empleados actuales y candidatos a futuro empleo.
- Procesar información de cada una de las personas vinculadas a la Compañía, que permitan gestionar los asuntos de la relación laboral con la empresa, manteniendo la confidencialidad en el tratamiento de los datos.
- Almacenar en la carpeta de los colaboradores los datos e información personal suministrada antes, durante y después de la relación contractual, aplicando las medidas de seguridad necesarias.
- Realizar los descuentos y compensaciones de ley a empleados, proveedores, contratistas, aliados y clientes.

www.serfletar.com

Cra. 46 #32-98 Medellín – Colombia Tel: +57(604) 322 53 44



NIT. 811002645-1

- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de las partes.
- Ejecutar todo tipo de actuaciones enfocadas en el fortalecimiento comercial cumpliendo las obligaciones contractuales y el objeto social de la compañía, de forma directa o a través de terceros, de acuerdo con las áreas de facturación, tesorería, jurídica, operaciones, cartera, tecnología, innovación de proyectos, mercadeo y servicio al cliente.
- Cumplir con los procesos internos en materia de administración de clientes, proveedores, contratistas, colaboradores y demás grupos de interés.
- Realizar campañas, actividades de divulgación y capacitaciones como cursos y oferta educativa presencial y virtual.
- Capacitar o certificar en diferentes temas tanto al personal propio, como contratistas, colaboradores y/o proveedores.
- Auditar a proveedores, contratistas y colaboradores conforme a los procesos y certificaciones de la Compañía.
- Realizar los estudios de seguridad pertinentes conforme a los procesos y certificaciones la de la Compañía.
- Entregar información a terceros para evaluación y clasificación de proveedores o clientes.
- Enviar la facturación y/o pago correspondiente a los clientes, proveedores, contratistas y/o colaboradores.
- Transmitir y/o transferir datos personales a proveedores, clientes, aliados, distribuidores, subcontratistas, outsourcing y demás terceros relacionados directa o indirectamente con el objeto social de La Compañía, con los cuales se haya celebrado contratos o se tenga una relación para fines comerciales, administrativos, legales, operativos y demás.
- Transmitir y/o transferir datos personales y sensibles, con previa autorización del titular a las diversas líneas de negocio de la compañía existentes y futuras, cumpliendo los estándares de seguridad y salvaguardando el buen manejo de los datos.
- Desarrollar programas conforme a los estatutos sociales.
- Adelantar actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos presentados por los clientes, proveedores, contratistas y colaboradores y direccionarlas a las áreas Responsables de emitir las respuestas correspondientes.
- Realizar el análisis para el control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta y reporte a listas restrictivas y a centrales de información de riesgos financieros.
- Realizar consultas y reportes a centrales de riesgo (CIFIN, Datacrédito, Procrédito, entre otras.)
- Realizar encuestas relacionadas con los servicios que presta la Compañía.
- Cumplir con las normas y protocolos de bioseguridad y seguridad y salud en el trabajo, dispuestos por las autoridades competentes emitidas como consecuencia de cualquier declaración de emergencia sanitaria o situación de salud pública respecto de la cual las

www.serfletar.com

Cra. 46 #32-98 Medellín – Colombia Tel: +57(604) 322 53 44



NIT. 811002645-1

autoridades nacionales y locales exijan la recolección, tratamiento y uso de datos personales, incluyendo datos personales sensibles. Además, reportar a las autoridades o entidades de salud aquella información en aras de prevenir o mitigar los efectos generados.

- Gestionar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.
- Gestionar el proceso contable de la Compañía.
- Realizar consultas y reportes a Colfecar y Defencarga o centrales del sector de transporte de carga, demás agremiaciones o entes de interés, en caso de incumplimiento de alguna obligación.
- Adelantar cobros persuasivos, pre jurídicos y coactivos.
- Usar las imágenes obtenidas dentro de las instalaciones, obtenidas con los fines de publicidad y marketing.
- Grabar imágenes y/o videos que sirvan de soporte de capacitaciones, validaciones de conocimientos, procesos disciplinarios o seguridad de la Compañía.
- Realizar campañas publicitarias de interés para colaboradores, proveedores, clientes y/o contratistas.
- Desarrollar e implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV, realizando el seguimiento e informando todo lo que se ha requerido por la autoridad competente para tal fin.
- Presentar información a entidades externas Alcaldías Municipales, Ministerio de Transporte, Superintendencia de Transporte, DIAN y todas las entidades competentes que permitan cumplir con las exigencias legales.
- Realizar validaciones, debidas diligencias, consultas y reportes ante terceros, ya sean entidades públicas o privadas, con el objetivo de validar y proporcionar los datos y la información de los titulares, sea pública o privada, relacionada con su profesión u oficio, relacionada con la prevención, monitoreo y control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LAFT), así como realizar la gestión de sistemas basados en riesgos, en cumplimiento normativo como el SIPLAFT o SARLAFT.
- Realizar consultas y reportes a centrales de riesgo (CIFIN, Datacrédito, Procrédito, entre otras.) así como también las consultas y reportes a Colfecar y Defencarga o centrales del sector de transporte de carga, demás agremiaciones o entes de interés, en caso de incumplimiento de alguna obligación.
- Acceder a la georreferencia, geocercas, GPS o cualquier sistema de monitoreo del vehículo vinculado a SERFLETAR SAS, conforme a la Resolución 20243040058015 del 28 de noviembre del 2024, con el objetivo de, realizar seguimiento y control de la carga, informar posible carga disponible cerca de su ubicación, así como también, dar cumplimiento al RNDC en lo relativo al reporte de las horas logísticas.
- Realizar y enviar campañas publicitarias relacionadas con la actividad económica de SERFLETAR SAS, así como también relacionadas con la venta del Bazar de saldos de la Compañía, y cual campaña de beneficios a favor del titular de la información.
- Las demás finalidades descritas en los procesos de obtención de datos.

www.serfletar.com

Cra. 46 #32-98 Medellín – Colombia Tel: +57(604) 322 53 44



NIT. 811002645-1

TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

SERFLETAR S.A.S. solo tratará datos sensibles con autorización expresa del titular y cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular;
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

SERFLETAR SAS prohíbe el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que son de naturaleza pública y cuenten con autorización expresa de sus representantes legales. En todo caso, el tratamiento debe cumplir con los parámetros y requisitos para respetar su interés superior y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.

DERECHOS DE LOS TITULARES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento;

www.serfletar.com

Cra. 46 #32-98 Medellín – Colombia Tel: +57(604) 322 53 44



NIT. 811002645-1

- Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES

SERFLETAR SAS solicitará, sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, la autorización para el tratamiento de sus datos al titular de los mismos previo al tratamiento, a través de formato físico, digital, mensajes de texto, correos electrónicos, llamadas telefónicas, o en cualquier formato que permita la obtención de la autorización de manera inequívoca.

CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- Datos de naturaleza pública;
- Casos de urgencia médica o sanitaria;
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

DEBERES DE SERFLETAR S.A.S.

Como responsable del tratamiento SERFLETAR SAS debe:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;

www.serfletar.com

Cra. 46 #32-98 Medellín – Colombia Tel: +57(604) 322 53 44



NTT 811002645-1

- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley;
- Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- 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;
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En todo caso, SERFLETAR SAS deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente al momento de solicitar al titular la autorización:

www.serfletar.com

Cra. 46 #32-98 Medellín – Colombia Tel: +57(604) 322 53 44



NIT. 811002645-1

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- Los derechos que le asisten como titular;
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento.

Como encargado del tratamiento SERFLETAR SAS debe:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley;
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley 1581 de 2012;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley de protección de datos personales y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares;
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley 1581 de 2012;
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal;
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- 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;

www.serfletar.com

Cra. 46 #32-98 Medellín – Colombia Tel: +57(604) 322 53 44



NTT 911002645-1

- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, RECLAMOS O SOLICITUDES

Consultas.

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de SERFLETAR SAS, enviando solicitud por escrito a través del correo electrónico sig@serfletar.com,

La consulta será atendida 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.

Reclamos.

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en alguna de las bases de datos de SERFLETAR SAS debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo por escrito al correo sig@serfletar.com el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud escrita a SERFLETAR SAS, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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.
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.

www.serfletar.com

Cra. 46 #32-98 Medellín – Colombia Tel: +57(604) 322 53 44



NIT. 811002645-1

MEDIDAS DE SEGURIDAD

SERFLETAR SAS implementará un conjunto integral de medidas de seguridad con el fin de garantizar la protección de los datos personales que se encuentren bajo su control. Estas medidas buscan asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, protegiendo los datos personales de amenazas como la pérdida, mal uso, acceso no autorizado, alteración o divulgación indebida. Las medidas estarán clasificadas en tres grandes conjuntos:

Medidas Administrativas

Estas medidas se refieren a las políticas, procedimientos y controles internos diseñados para regular la forma en que se gestionan los datos personales dentro de SERFLETAR SAS. Incluyen:

- Evaluación periódica de los riesgos asociados al tratamiento de datos personales y diseño de controles específicos para mitigarlos.
- Definir claramente los niveles de acceso a los datos personales, limitando el acceso únicamente a aquellos empleados que lo requieran para cumplir con sus funciones.
- Establecer acuerdos de confidencialidad con empleados, contratistas y terceros que tengan acceso a los datos personales, comprometiéndolos a la protección de la información.

Medidas Técnicas

Las medidas técnicas son los controles y herramientas tecnológicas implementadas para proteger los datos personales, tanto durante su almacenamiento como durante su transmisión. Entre las medidas técnicas que se aplicarán están:

- Implementar mecanismos de autenticación robusta, como contraseñas seguras, autenticación multifactor (MFA) y políticas de renovación de contraseñas.
- Se realizará el respaldo periódico de las bases de datos que contengan datos personales, para garantizar su disponibilidad en caso de incidentes de seguridad.
- Los sistemas de software y hardware serán actualizados regularmente para corregir vulnerabilidades de seguridad, y se garantizará la instalación de parches de seguridad recomendados por los fabricantes.

Medidas Físicas

www.serfletar.com

Cra. 46 #32-98 Medellín – Colombia Tel: +57(604) 322 53 44



NIT. 811002645-1

Las medidas físicas están destinadas a proteger los recursos tecnológicos y archivos que contienen datos personales frente a accesos no autorizados o desastres que puedan comprometer la información. Entre las medidas físicas implementadas se incluyen:

- El acceso a las áreas donde se almacenen sistemas que contengan datos personales estará restringido mediante controles físicos como cerraduras.
- Las instalaciones estarán bajo vigilancia mediante cámaras de seguridad y personal de control de acceso, para prevenir intrusiones no autorizadas.
- Los documentos en formato físico que contengan datos personales serán almacenados en archivadores seguros y con acceso limitado, bajo cerradura, y el acceso a estos estará restringido a personal autorizado.

VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y BASES DE DATOS

La presente política rige desde su publicación y estará sujeta a modificaciones según la normativa que se expida con relación al tratamiento de datos personales y las bases de datos tendrán vigencia indefinida mientras se mantenga la finalidad del tratamiento.

MODIFICACIONES

Los cambios sustanciales serán informados a los titulares y actualizados en los documentos corporativos.

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO
2	22-01-2026	Actualización general de la política, medidas de seguridad aplicadas para la protección de datos personales.