



La presente política se expide con el fin de garantizar a los usuarios, proveedores, afiliados posibles clientes de **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**, un adecuado y correcto tratamiento de los datos personales, recolectados con ocasión de nuestras relaciones y vínculos comerciales, y de gestiones de tele mercadeo o marketing. De esta manera se da cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que modifiquen o adicionen el régimen de protección de datos personales.

1. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

RAZÓN SOCIAL: SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.
NIT: 890.912.833-1
DOMICILIO: Carrera 64 C No. 78 – 580 Of.201 Sur. Terminales de Transporte Norte
CORREO ELECTRÓNICO: sistemasdegestionsotra@gmail.com
TELÉFONO: 230.51.19

2. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. En ejercicio de su objeto social, **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.** realiza el tratamiento de datos personales de sus empleados, proveedores, clientes y usuarios. Asimismo, en cumplimiento de la legislación aplicable, **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.** puede requerir, transmitir o transferir dichos datos a las plataformas indicadas y/o a los sistemas de seguridad implementados por esta.

Los datos personales son recolectados, almacenados, organizados, usados, circulados, transmitidos, transferidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y gestionados, por parte de **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**, de acuerdo con la finalidad que tenga cada tipo de tratamiento, según lo indicado en el numeral 3 de esta Política.

Salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del titular.

3. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. La finalidad del tratamiento de datos personales realizada por **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**, va dirigida a lo siguiente:

- Informar a los clientes sobre los servicios prestados.
- Ejecutar contratos de cualquier naturaleza.
- Servicio al cliente y mercadeo.
- Enviar información relacionada con novedades legales y regulatorias, que sean de interés para los clientes.
- Enviar información relacionada con las relaciones contractuales.
- Registrar información de los clientes.
- Registrar información de proveedores y contratistas.
- Registrar información de los empleados de contratistas.



- Registrar estadísticas contractuales y de servicios ofrecidos o prestados.
- Comunicación, consolidación, organización, actualización, control, acreditación, aseguramiento, estadística, reporte, mantenimiento, interacción, y gestión de las actuaciones, informaciones y actividades en las cuales se relacionan o vinculan a los proveedores y contratistas con **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**
- Dar cumplimiento a las obligaciones que se deriven de relaciones laborales, efectuar trámites ante autoridades, el Sistema de Seguridad Social, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), o cualquier otra actividad derivada de la legislación aplicable.
- Atender requerimientos del área administrativa y de recursos humanos de **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**, tales como la identificación plena del trabajador, archivo y manejo de sus datos de contacto, archivo y manejo de la información profesional y académica, entre otros.
- En caso de emergencias presentadas en las instalaciones de **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**, se notificará a los familiares y se llamará a cualquier línea de atención de emergencias.
- Comunicar registros, capacitaciones, autorizaciones, actividades o actuaciones, en las cuales se relacionan los empleados y sus familiares con **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**
- Adelantar procesos de selección de personal y funcionarios, de conformidad con las políticas de selección de **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**
- Comunicación, registro, archivo, organización tramitación y gestión de las actuaciones, estrategias, y actividades en las que se vinculan los accionistas de **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**
- Investigar, verificar y validar la información suministrada por sus titulares, con cualquier información de la que **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.** legítimamente disponga.
- Consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre los titulares se encuentre almacenada en las bases de datos de centrales de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera.

En caso de que **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.** no se encuentre en capacidad de realizar el tratamiento por sus propios medios, podrá transferir los datos recopilados para que sean tratados por un tercero, previa notificación a los titulares. Dicho tercero deberá garantizar condiciones idóneas de confidencialidad y seguridad de la información.

- 4. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ADOLESCENTES.** El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y/o adolescentes que sean de naturaleza pública, cumplirá, por parte de **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**, con los siguientes parámetros y requisitos:



- a) Respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.
- c) Valorar la opinión del menor cuando este cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Cumplidos los requisitos anteriores, el representante legal del niño, niña o adolescente, podrá otorgar la autorización para el tratamiento de los datos personales.

- 5. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.** Se entiende por datos sensibles 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.

SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A. observará estrictamente las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, observando lo siguiente:

- a) Que 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. Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado para dar su autorización, lo hará(n) su(s) representante(s) legal(es).
- b) Que 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.
- c) Que el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d) Que 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.

- 6. VIDEO – VIGILANCIA. SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.** utiliza diversos medios de video – vigilancia, colocados en diferentes lugares de sus instalaciones u oficinas.

La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso y ante cualquier tipo de autoridad y organización.



7. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS. De conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho podrá ejercerlo frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b) Solicitar la prueba de la autorización que le otorgó **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**, en su calidad de responsable del tratamiento, salvo cuando expresamente la ley exceptúa dicha autorización.
- c) Ser informado del uso que se le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato en cualquier momento.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales, objeto de tratamiento.

8. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS.

8.1. PROCEDIMIENTO PARA ACCESO Y CONSULTA. El titular de los datos o sus causahabientes, podrán consultar la información que repose en las bases de datos de **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**, para lo cual deberá formular la correspondiente solicitud por escrito y radicarse ante el área encargada de la compañía, de lunes a viernes en horario de 7:00am a 5:00pm, en la Carrera 64 C No. 78 – 580 Of. 201 Sur. Terminales de Transporte Norte Medellín.

La solicitud debe contener la siguiente información:

- a) Firma, número de identificación y huella del titular y si es del caso, de su representante.
- b) Los documentos que acrediten la identidad del titular y si es del caso, de su representante.
- c) Los datos de contacto (teléfonos y dirección física y electrónica).
- d) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales recae la solicitud.
- e) La descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo.
- f) Los documentos que se quieran hacer valer como prueba o anexo.
- g) Radicación en original.

Si la solicitud resulta incompleta, **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.** Se informará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del requerimiento para que proceda a



completarlo. Si transcurren dos (2) meses sin que se complete la información, se entenderá desistida la solicitud.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

Si el área que recibe la solicitud o reclamo, no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda, en un término máximo de dos (2) días hábiles, informando al solicitante o reclamante.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de recibo. 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.

8.2. PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZACIÓN, CORRECCIÓN, SUPRESIÓN O REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, O PARA PRESENTAR RECLAMOS. Cuando el titular o sus causahabientes consideren que la información contenida en las base de datos de **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes legales de **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**, podrán presentar la correspondiente solicitud por escrito ante el área encargada de la compañía, de lunes a viernes en horario de 7:00am a 5:00pm, en la Carrera 64 C No. 78 – 580 Of. 201 Sur. Terminales de Transporte Norte Medellín.

La solicitud debe contener la siguiente información:

- h) Firma, número de identificación y huella del titular y si es del caso, de su representante.
- i) Los documentos que acrediten la identidad del titular y si es del caso, de su representante.
- j) Los datos de contacto (teléfonos y dirección física y electrónica).
- k) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales recae la solicitud o reclamo.
- l) La descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud o reclamo.
- m) Los documentos que se quieran hacer valer como prueba o anexo.
- n) Radicación en original.

Si la solicitud resulta incompleta, **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.** Se informará al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del requerimiento para que proceda a



completarlo. Si transcurren dos (2) meses sin que se complete la información, se entenderá desistida la solicitud.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

Si el área que recibe la solicitud o reclamo, no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda, en un término máximo de dos (2) días hábiles, informando al solicitante o reclamante.

Una vez recibida la solicitud o reclamo, 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 la solicitud o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la solicitud o reclamo será de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la solicitud o reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud o reclamo, la cual, en ningún caso, podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

PARÁGRAFO. El titular de los datos personales puede revocar la autorización del tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal.

9. SUPRESIÓN DE DATOS. El titular de la información podrá solicitar a **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**, en todo momento, la supresión de sus datos personales, cuando:

- a) Considere que no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto 1377 de 2013.
- b) Han dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad con la cual fueron recolectados.
- c) Se haya superado el periodo estipulado para el cumplimiento de la finalidad con la cual fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.**

Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión de datos no es absoluto y **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.** puede negar el ejercicio de este, cuando:



- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN. En desarrollo del principio de seguridad, **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.** ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas, razonables, para proteger la información de los titulares de la información e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.** no permitirá el acceso a los datos personales, por parte de terceros, en condiciones diferentes a las enunciadas en la presente Política, a excepción de solicitud expresa del titular de la información o de personas legitimadas para ello, de conformidad con la normatividad nacional. No obstante, lo anterior, **SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.** no será responsable de las acciones de terceros, tendientes a infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los datos personales.

11. VIGENCIAS. La autorización por parte del titular, para el tratamiento de los datos personales, tendrá vigencia por el tiempo que dure la relación comercial o la vinculación al servicio, sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores.

La presente Política de Datos Personales fue creada el día 10 de octubre de 2016 y entra en vigencia a partir del día 1 de noviembre de 2016. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará a través de la página web www.sotrasanvicente.com

Atentamente,

PASCUAL DARIO VANEGAS
SOTRASANVICENTE & GUATAPE LA PIEDRA S.C.A.
Representante Legal