



**Servilogística  
del Pacífico S.A.S**

## **POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S.**

### **1. INTRODUCCIÓN**

SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios realizará el Tratamiento de datos personales de sus clientes, contratistas, proveedores, accionistas, terceros, empleados y ex – empleados, con mecanismos efectivos para la protección de los derechos que les asisten por ser titulares los mismos. Para ello adoptará, gestionará, desarrollará e implementará políticas y procedimientos que contengan condiciones de seguridad adecuadas para evitar la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso fraudulento de la información.

SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., en cumplimiento de legislación aplicable y de políticas corporativas, podrá requerir, transmitir o transferir los datos personales tratados a sus compañías subsidiarias y a las entidades que cumplan la función de encargados, en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012.

SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., mantendrá la confidencialidad de los datos personales objeto de Tratamiento y sólo podrá divulgarlos por solicitud expresa de las entidades de vigilancia y control y de las autoridades que tengan la facultad legal de solicitarla, permitiendo en todo momento y de manera gratuita conocer, acceder, actualizar, corregir y revocar la información personal del Titular, de conformidad con los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012.

### **2. MARCO LEGAL**

- Constitución Política de Colombia, artículo 15 y 20.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales.
- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto 886 de 2016.
- Decreto 1074 de 2015.

### **3. DEFINICIONES O GLOSARIO**

**ADMINISTRACIÓN DEL DATO PERSONAL:** Es la potestad dada por el titular del dato personal al responsable del tratamiento del dato, para que decida sobre el tratamiento que se le dará a los datos personales suministrados, según las finalidades de cada base de datos, y de conformidad con las leyes que regulan el tema.

**ALMACENAMIENTO DEL DATO PERSONAL:** Se entiende por almacenamiento del dato personal a los dispositivos y procedimientos, internos o externos, físicos y/o automatizados que conservan la información de los datos personales

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

**ARCHIVO DEL DATO PERSONAL:** Se entiende por archivo del dato personal al proceso de gestión y conservación de los datos personales, posterior a su suministro y/o uso.

**BASE DE DATOS PERSONALES FISICA:** Conjunto organizado de datos personales objeto de Tratamiento cuya información se encuentra organizada y almacenada en documentos originales o copias impresas, en un lugar denominado archivo.

**BASE DE DATOS PERSONALES AUTOMATIZADA:** Conjunto organizado de datos personales objeto de Tratamiento, almacenados mediante herramientas informáticas y medios electrónicos.

**CAUSAHABIENTE DEL TITULAR:** Para la presente política se entiende por causahabiente a aquella persona que por facultad legal y por causa de muerte del titular del dato personal, lo sucede en sus derechos y obligaciones, y por ende queda facultado para realizar consultas, reclamos sobre los datos personales del causante. Comúnmente llamado heredero.

**CIRCULACIÓN DEL DATO PERSONAL:** Se entiende por circulación al proceso de distribución de los datos personales entre los distintos niveles y/o áreas de la compañía, así como por los encargados del tratamiento de los datos.

**CLIENTE:** Se entiende por cliente a la persona natural o jurídica que recibe la prestación de un servicio por parte de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S a cambio de una prestación económica, transacción o valor monetario.

**CONSULTA:** Es la petición de información sobre los datos personales contenidos en las bases de datos de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S, que puede realizar el titular de la información, su representante legal, causahabiente u otros definidos en la ley.

**DATOS PERSONALE 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<sup>1</sup>.

1 Tomado del Decreto 1377 de 2013.

2 Tomado de la Ley Estatutaria 1266 de 2008. Artículo 3°.

3 Tomado de la Ley Estatutaria 1266 de 2008. Artículo 3°.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

**DATOS PERSONALES PRIVADOS:** Dato privado. Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular (Ej. Nivel de escolaridad)<sup>2</sup>.

**DATOS PERSONALES PUBLICOS:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas<sup>3</sup>.

**DATOS PERSONALES SEMIPRIVADOS:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> Tomado de la Ley Estatutaria 1266 de 2008. Artículo 3°.

<sup>5</sup> Tomado de la Ley 1581 de 2012.

**DATOS DE TERCERAS PERSONAS:** Para la presente política se entiende por datos de terceras personas aquellos datos cuyos titulares no tienen con OPL CARGA ninguna relación de carácter comercial, laboral o civil, pero de los que se ha tenido conocimiento mediante derechos de petición, oficios de autoridades judiciales o administrativas y demandas de naturaleza civil o administrativa.

**DIRECTIVOS DE SERVILOGISTCA DEL PACIFICO S.A.S:** Para la presente política se entiende por directivos a las personas naturales que tengan la calidad de accionistas, miembros de la junta directiva y representantes legales de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S.

**ELIMINACIÓN DEL DATO PERSONAL:** Hace referencia al proceso de supresión y disposición final del dato personal almacenado en las bases de datos físicas o automatizadas de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S.

**EMPLEADO:** Hace referencia a la persona natural que está vinculado a SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S mediante un contrato laboral.

**EX EMPLEADO:** Hace referencia a la persona natural que tuvo un vínculo laboral con SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. y que se encuentra actualmente desvinculado con la compañía.

Cali - Colombia

Dirección: Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

Teléfono: 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

**OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** para la presente política se entiende por oficial de protección de datos personales al funcionario de la Empresa SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. que será el responsable de atender a las consultas, peticiones y reclamos de los titulares, o demás personas autorizadas por la ley, que deseen ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, así como revocar la autorización concedida para realizar el tratamiento. Así mismo es el encargado de atender los requerimientos de las autoridades en lo referente a temas relacionados con los datos personales que consten en las bases de datos de la empresa SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S.

**PROVEEDOR:** Persona natural o jurídica que se encarga de suministrar a la compañía los bienes y servicios estipulados en las relaciones Comerciales y Contractuales vigentes.

**RECLAMO:** Se entiende por reclamo a la solicitud dirigida a SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. o al encargado del tratamiento, cuando el titular, sus causahabientes o representante legal consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión.

**REMITENTE:** Es la persona que se obliga por cuenta propia o ajena, a entregar las cosas a SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S para la conducción, en las condiciones, lugar y tiempo convenidos.

**DESTINATARIO:** Es la persona a quien el remitente envía las cosas.

**RECOLECCIÓN DEL DATO PERSONAL:** Proceso de obtener la información necesaria del titular del dato personal, para el cumplimiento de la actividad económica de la compañía, las obligaciones legales y las demás finalidades establecidas en la política de protección de datos.

**RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** para la presente política se entiende por responsable del tratamiento de los datos personales a la Empresa SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., la cual será la encargada de realizar el tratamiento de los datos personales y dar respuesta a las consultas, reclamos, quejas o peticiones realizadas por los titulares, personas autorizadas por la ley y demás autoridades.

**REPRESENTANTE LEGAL DE PERSONA JURÍDICA:** para la presente política se entiende por representante legal de una persona jurídica a la persona natural designada por una sociedad o entidad sin ánimo de lucro para actuar en su nombre y representación en la celebración contratos y demás actos de naturaleza jurídica.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

**REPRESENTANTE LEGAL DEL TITULAR:** para la presente política se entiende por representante legal del titular a aquella persona natural que representa a un niño, niña o adolescente; esta persona puede ser el padre de familia, la persona a la que se haya designado la custodia del niño, niña o adolescente, el defensor de familia y demás personas habilitadas por la ley para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

También se entiende por representante legal a los curadores, y demás personas habilitadas por la ley, de las personas mayores de edad con algún tipo de discapacidad mental, de conformidad con la Ley 1306 de 2009.

**SISTEMA DE MONITOREO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD:** Hace referencia al sistema integrado de video continuo y compuesto por cámaras de seguridad ubicadas en las instalaciones de la compañía, para el seguimiento y vigilancia de las personas que se encuentren dentro del circuito.

**SOCIO O ACCIONISTA:** Para la presente política se entiende por socio o accionista a una persona natural o jurídica que posee una o varias acciones en las sociedades que sean clientes o proveedores de SERVILOGISTICA DE EL PACIFICO S.A.S.

**TRANSFERENCIA DEL DATO PERSONAL:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> Tomado del Decreto 1377 de 2013.

<sup>7</sup> Tomado del Decreto 1377 de 2013.

**TRANSMISION DEL DATO PERSONAL:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable<sup>7</sup>.

**TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión<sup>8</sup>.

<sup>8</sup> Tomado de la Ley 1581 de 2012.

**VISITANTE:** Se entiende por visitante aquella persona externa que ingresa a cualquiera de las instalaciones de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

### 4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

- RAZÓN SOCIAL: SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S.
- NIT: 900.068.426-1
- DIRECCIÓN: CALLE 23DN Nro. 5BN-73 SAN VICENTE
- CIUDAD: Cali - Valle
- CORREO ELECTRÓNICO: protecciondatoslp@servilogpasas.com
- TELÉFONOS: (57) 4029093 3163248052

### 5. BASES DE DATOS PERSONALES DE SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S

El tratamiento de las bases de datos personales de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. incluye actividades como la recolección, almacenamiento, administración, circulación dentro de la empresa, archivo y eliminación del dato personal; también podrá incluir actividades como la transferencia y transmisión. El tratamiento de los datos personales contenidos en las bases de datos de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S se realizará en la forma permitida por la ley y según las finalidades específicas para cada una de las bases de datos. La presente política de tratamiento de datos personales aplica para las siguientes bases de datos que pueden encontrarse tanto de manera física como automatizada.

#### 5.1 BASE DE DATOS CLIENTES

La base de datos de clientes comprende aquellas personas naturales y/o jurídicas con las que SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S presta un servicio o realiza un determinado negocio jurídico, de conformidad con su objeto social.

Para aquellos casos en donde el cliente es una persona jurídica, la base de datos incluye la información de personas naturales, entre estos: accionistas, miembros de junta directiva, representantes legales y revisores fiscales.

Finalidad: La base de datos de clientes tiene como finalidad general dar cumplimiento a los requisitos y formalidades legales exigidos por las autoridades que controlan, regulan y vigilan a la compañía SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S en el desarrollo de su actividad comercial

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

De manera específica, la base de datos de clientes tiene las siguientes finalidades:

- Verificar el cumplimiento de requerimientos regulatorios, posibles conflictos de interés, viabilidad financiera, jurídica y comercial devengada de las relaciones comerciales del cliente.
- Realizar estudios internos sobre el cumplimiento de las relaciones comerciales y estudios de mercado a todo nivel.
- Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- Cumplir con los lineamientos de reportes a las entidades a las que está obligado SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., tales UIAF, Dian, entre otras autoridades.
- Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato demás negocios jurídicos celebrados con los clientes.
- Para informar al cliente sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados o no, con el contratado o adquirido por el titular.
- Para realizar el estudio de seguridad de los datos y documentos presentados previo a la aprobación de ingreso como asociado de negocio y trabajador de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. con el fin de evaluar los riesgos derivados de las relaciones comerciales, laborales, civiles, etc.
- Para el desarrollo de los procedimientos operativos y administrativos de control definidos por SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., en el seguimiento operativo, novedades en la prestación del servicio y/o cobro de anticipos.
- Para informar al cliente sobre cambios en productos o servicios.
- Para permitir que el cliente evalúe la calidad de los productos o servicios.
- Para el desarrollo de actividades de mercadeo o promocionales.
- Para remitir al cliente vía correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, - vía mensajes de texto (SMS y/o MMS), información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de Impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario.
- Para hacer la verificación de los datos suministrados en los diferentes procesos que integran el Sistema de Gestión Integral de la Empresa.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

Procedimiento para autorización: Se informará previamente al cliente la existencia, contenido y forma de acceder a la política de tratamiento de datos personales. Para los clientes que sean personas naturales, la autorización será solicitada mediante la cláusula de autorización contenida en el respectivo contrato celebrado con la empresa SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. y se entiende otorgada con la suscripción del contrato. También podrá solicitarse mediante el diligenciamiento de aviso de privacidad y formato de autorización para el tratamiento de datos personales.

En caso que el cliente sea una persona jurídica, se solicitará la autorización para el tratamiento de los datos personales al representante legal.

Al momento del envío de la oferta de servicios, se remitirá de manera física o por correo electrónico de las políticas de tratamiento de datos personales y/o el aviso de privacidad

### 5.2 BASE DE DATOS PROVEEDORES

**Finalidad:** Teniendo en cuenta la actividad económica de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., la finalidad de esta base de datos consiste en permitir la selección, seguimiento y evaluación de aquellos proveedores que participan en la cadena logística del transporte de carga y aquellos que suministran bienes o servicios a la compañía. También serán utilizados para el envío de invitaciones a contratar y la realización de gestiones de las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Los datos personales de aquellos proveedores podrán ser transmitidos a las autoridades que controlan, regulan y vigilan a la Empresa SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S en el desarrollo de su actividad comercial, de acuerdo con los requisitos legales aplicables a la actividad de Servicios Logísticos.

**Procedimiento de autorización:** Se informará previamente al proveedor la existencia, contenido y forma de acceder a la política de tratamiento de datos personales. Para los proveedores que sean personas naturales, la autorización será solicitada al momento de la entrega física de la documentación por parte del proveedor, para la cual deberá diligenciar el formato de autorización para el tratamiento de datos personales dispuesto por la empresa. Cuando la documentación sea enviada mediante correo electrónico, el proveedor deberá diligenciar previamente al envío, el formato de autorización y enviarlo junto con su documentación; en todo caso se informará previamente al proveedor de la política de tratamiento de datos personales de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. y/o la forma de acceder a ella, mediante el aviso de privacidad.

En caso que el proveedor sea una persona jurídica, se solicitará la autorización para el tratamiento de los datos personales al representante legal.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)





**Servilogística  
del Pacífico S.A.S**

### **5.3 BASE DE DATOS POSEEDORES Y PROPIETARIOS DE VEHICULOS DE FLOTA TERCERIZADA**

**Finalidad:** Teniendo en cuenta la actividad económica de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., la finalidad de esta base de datos consiste en permitir la selección, seguimiento y evaluación de los propietarios y poseedores de aquellos vehículos que no hacen parte de la flota propia de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S y cuyo vehículo se encuentra temporalmente vinculado a la Empresa. También serán utilizados para el envío de invitaciones a contratar y la realización de gestiones de las etapas precontractual, contractual y pos contractual.

Los datos personales de aquellos propietarios y poseedores podrán ser transmitidos a asociaciones del sector transporte y autoridades estatales de acuerdo a los requisitos legales aplicables a la actividad del transporte de carga.

**Procedimiento de autorización:** Se informará previamente al propietario y/o poseedor de la existencia, contenido y forma de acceder a la política de tratamiento de datos personales. Para los propietarios y/o poseedores de vehículos que sean personas naturales, la autorización será solicitada al momento de la entrega física de la documentación, para la cual deberá diligenciar el formato de autorización para el tratamiento de datos personales dispuesto por la empresa. Cuando la documentación sea enviada mediante correo electrónico, el propietario y/o poseedor deberá diligenciar previamente al envío, el formato de autorización y enviarlo junto con su documentación;

En todo caso se le informará previamente de la política de tratamiento de datos personales de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. y/o la forma de acceder a ella, mediante el aviso de privacidad.

En caso que el propietario y/o poseedor del vehículo vinculado sea una persona jurídica, se solicitará la autorización para el tratamiento de los datos personales al representante legal.

### **5.4 BASE DE DATOS DE CONDUCTORES DE FLOTA TERCERIZADA**

**Finalidad:** Teniendo en cuenta la actividad económica de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., la finalidad de esta base de datos consiste en permitir la selección, seguimiento, capacitación y evaluación de los conductores de aquellos vehículos que no hacen parte de la flota propia de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., además de la realización de gestiones de las etapas precontractual, contractual y pos contractual dentro de la actividad de transporte.

Los datos personales de los conductores de flota tercerizada podrán ser transmitidos clientes, a asociaciones del sector transporte y autoridades estatales de acuerdo a los requisitos legales aplicables a la actividad del transporte de carga.

**Procedimiento de autorización:** Se informará previamente al conductor de la existencia, contenido y forma de acceder a la política de tratamiento de datos personales. La autorización será solicitada al momento de la entrega física de la documentación, para la cual deberá diligenciar el formato de autorización para el tratamiento de datos personales dispuesto por la empresa. Cuando la documentación sea enviada mediante correo electrónico, el conductor deberá diligenciar previamente al envío, el formato de autorización y enviarlo junto con su documentación; en todo caso se le informará previamente de la política de tratamiento de datos personales de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. y/o la forma de acceder a ella, mediante el aviso de privacidad.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



**Servilogística  
del Pacífico S.A.S**

## **5.5 BASE DE DATOS EMPLEADOS**

**Finalidad :** El tratamiento de la base de datos de empleados tiene como finalidad , en primer lugar, recopilar información de aquellas personas que deseen vincularse como empleados a la empresa SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S; en segundo lugar, una vez se haya realizado el proceso de selección, la información personal de sus empleados y del grupo familiar de este, tiene como finalidad el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales que le atañen a SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S como empleador.

El uso diferente de los datos e información personal de los empleados solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Corresponderá a SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., evaluar la competencia y eficacia de la orden de la autoridad competente en el caso de transferir los datos personales.

Procedimiento para obtener autorización: SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S, informará de manera anticipada a todos los interesados en participar en un proceso de selección, sobre la existencia y contenido de la

Política de tratamiento de datos personales de la compañía, la forma de acceder a ella y las reglas aplicables al tratamiento de las bases de datos personales durante el proceso de selección.

Cuando el interesado remita su hoja de vida y/o documentación necesaria para el proceso de selección, en formato físico, se solicitará el diligenciamiento de la autorización para el tratamiento de datos personales, la cual debe ser remitida junto con los demás documentos. Cuando se remita la documentación en forma digital, vía correo electrónico o por cualquier otro medio tecnológico, el interesado deberá anexar el formato de autorización previamente diligenciado.

Una vez realizado el proceso de selección, la autorización para el tratamiento de datos personales de la persona escogida se entiende otorgada con la suscripción del contrato laboral, bajo el entendido que este contiene una cláusula de autorización de tratamiento de los datos personales del empleado.

Cuando se contrate a terceros por parte de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S para que adelanten o apoyen los procesos de selección de personal, se establecerá que los datos personales recolectados deberán ser tratados dando cumplimiento a las políticas de protección de datos personales de la compañía.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



**Servilogística  
del Pacífico S.A.S**

## **5.6 BASE DE DATOS DE EX EMPLEADOS**

**Finalidad:** La base de datos de los ex empleados de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S, se tiene, exclusivamente, para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales y/o administrativas.
- Emitir certificaciones relativas a la relación laboral que existió entre el titular del dato y SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S.
- Fines estadísticos o históricos

**Procedimiento autorización:** La autorización del titular del dato será solicitada y otorgada en la misma forma establecida para la base de datos de los empleados.

## **5.7 BASE DE DATOS DE DIRECTIVOS DE SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S**

Los datos personales de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionistas, miembros de junta directiva y representantes legales de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal.

El acceso a tal información personal se realizará conforme a lo establecido en el Código de Comercio y demás normas que Finalidades: Para los accionistas de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. se tienen las siguientes finalidades:

- Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
- Envío de correos electrónicos para invitar a reuniones y eventos programados por la Compañía.
- Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la Sociedad.

Para los miembros de la junta directiva y/o representante legales de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. se tienen las siguientes finalidades:

- Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de miembro de junta directiva y/o representante legal.
- Envío de correos electrónicos para invitar a reuniones y eventos programados por la Empresa.
- Emisión de certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la Sociedad.

Regulan la materia

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

**Procedimiento para obtener autorización:** Se solicitará la autorización para el tratamiento de sus datos personales a estas personas, poniendo previamente en conocimiento la política de datos personales de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. o el aviso de privacidad, y será otorgada con el diligenciamiento del formato de autorización para el tratamiento de datos personales dispuesto por la empresa.

Cuando el accionista sea una persona jurídica, se solicitará la autorización para el tratamiento de los datos personales al representante legal. En caso de ser necesarios los datos personales (diferentes a los de naturaleza pública) de los socios o accionistas de la persona jurídica, que a su vez es accionista de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S, se solicitará la respectiva autorización a estos.

### 5.8 BASE DE DATOS DE CÁMARAS DE SEGURIDAD Y ACCESO A OFICINAS

**Finalidad:** La base de datos tiene como finalidad llevar un control y registro de cada una de las personas que ingresen a aquellas sedes de la empresa SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. que se encuentren monitoreadas bajo sistemas de cámaras de video, lo anterior para efectos de mantener la seguridad en sus instalaciones.

**Procedimiento para obtener autorización del titular:** Las sedes que se encuentren monitoreadas bajo sistemas de cámaras de seguridad tendrán un aviso en el que se informe de la existencia de dicho monitoreo.

De conformidad con el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013, se entiende que la persona que ingrese a las sedes, que se encuentren monitoreadas bajo sistemas de cámaras de seguridad, concede la autorización para el tratamiento de sus datos personales mediante la conducta inequívoca de permanecer en la respectiva sede o en el lugar de la sede en que pueda ser grabado.

### 5.9 BASE DE DATOS DE TERCERAS PERSONAS

Las terceras personas son aquellas con las que Servilogística del Pacífico S.A.S no tiene ninguna relación de carácter comercial, laboral o civil, pero sin embargo SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S ha tenido conocimiento de sus datos personales mediante derechos de petición, oficios de autoridades judiciales o administrativas y demandas de naturaleza civil o administrativa, entre otros documentos.

**Finalidad:** La base de datos de terceras personas tiene como finalidad llevar un control y registro estadístico de derechos de petición, oficios de autoridades judiciales o administrativas y demandas de naturaleza civil o administrativa y cualquier otro documento y/o requerimiento proveniente de una autoridad, además de ejercer la defensa judicial de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S, y permitir el ejercicio de un derecho de los terceros.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



**Servilogística  
del Pacífico S.A.S**

#### **5.10 BASE DE DATOS DE VISITANTES**

En la base de datos física de visitantes se registran aquellas personas que no tienen vínculo laboral con SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S e ingresan su domicilio principal ubicado en la Calle 23 DN Nro. 5BN-73 San Vicente Edificio los Ejecutivos Oficina 104, del Valle del Cauca.

**Finalidad:** La base de datos de visitantes tiene como finalidad la seguridad y control de los visitantes que ingresan a la oficina principal de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., y para conocer datos que permitan la atención eficiente en caso que se necesite brindar primeros auxilios al visitante.

Se solicitará la autorización del tratamiento de los datos a los visitantes con anterioridad a la realización de su registro en la base de datos ubicada en la enterada de la oficina principal de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S

#### **6. DERECHOS DE LOS TITULARES**

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable 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;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- c) Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) 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; o en virtud de la solicitud libre y voluntaria del Titular del dato, cuando no exista una obligación legal o contractual que imponga al Titular el deber de permanecer en la referida base de datos.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



**Servilogística  
del Pacífico S.A.S**

## **7. SOBRE LOS DATOS PERSONALES SENSIBLES**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley 1581 de 2012, son 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”, además de aquellos datos que puedan en un futuro puedan a llegar a ser considerados como sensibles por parte de la jurisprudencia constitucional colombiana<sup>9</sup>.

9 Al respecto, la Corte Constitucional en Sentencia C-748-11 señaló que el listado de datos sensibles no tiene un carácter taxativo, sino que es una mera enunciación puesto que los datos que pertenecen a la esfera íntima son determinados por los cambios y el desarrollo histórico.

SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. no realizará el tratamiento de datos personales sensibles excepto en los supuestos establecidos en el art. 6 de la Ley 1581 de 2012, que se refieren a cuando:

- a) 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; y que sea conforme a las garantías que otorga el habeas data, cumpliendo las exigencias del principio de proporcionalidad y de acuerdo a las finalidades establecidas en la presente política.
- b) 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.
- c) 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;
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- e) 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.

En caso de encontrarse bajo los anteriores supuestos, se informará al titular o su representante legal que por tratarse de datos sensibles no se está obligado a autorizar su Tratamiento.

Si el titular o su representante desee otorgar la autorización para el tratamiento se informará de forma explícita y previa, cuáles de los datos personales suministrados para el Tratamiento son sensibles y cuál será la finalidad del tratamiento.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



**Servilogística  
del Pacífico S.A.S**

## **8. SOBRE LOS DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.**

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S no realizará el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública que sean suministrados para el cumplimiento de obligaciones legales y de los fines establecidos en la presente política.

El tratamiento de los datos públicos se realizará con aplicación a los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y con respeto al interés superior de los niños, niñas y adolescentes, así como de sus derechos fundamentales.

El representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto<sup>10</sup>.

10 Art. 12 Decreto 1377 de 2013

## **9. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES**

### **9.1 ASPECTOS GENERALES**

SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S cuenta con un Oficial de protección de datos personales que será el responsable de atender a las consultas, peticiones y reclamos de los titulares que deseen ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, así como revocar la autorización concedida para realizar el tratamiento.

El titular podrá ejercer sus derechos directamente o a través de su causahabiente, representante legal o persona designada por este, de conformidad con lo establecido en la ley.

Para dar sobre atención a preguntas sobre cómo realizar consultas, reclamos y revocatorias de autorización de tratamiento, SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S, el titular o interesado puede comunicarse a los siguientes canales de atención:

Vía telefónica: (057) 4029093 – 316 324 80 52

Correo electrónico: [protecciondatososlp@servilogpasas.com](mailto:protecciondatososlp@servilogpasas.com)

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

Para solicitar consultas, reclamos y realizar revocatorias de autorización de tratamiento, SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. tiene habilitados los siguientes canales:

- Mediante solicitud enviada al correo electrónico: [protecciondatoslp@servilogpasas.com](mailto:protecciondatoslp@servilogpasas.com)
- Mediante comunicación escrita que debe ser enviada a la dirección Calle 23DN Nro. 5BN-73 San Vicente Cali – Valle Edificio los Ejecutivos Oficina 104.
- Personalmente, acercándose a la anterior dirección de la sede principal.

Para efectos de proteger los datos personales suministrados, la consulta o reclamo debe cumplir con los siguientes requisitos, según la persona que realice la solicitud:

a) Si la solicitud es realizada por el titular de los datos personales, debe acreditar su identidad de la siguiente manera:

- Si es mediante comunicación escrita, esta debe tener firma autentica del titular.
- Si es mediante correo electrónico, la solicitud debe ser enviada desde el correo electrónico personal registrado por el titular al momento de otorgar la autorización.
- Si es personalmente debe acudir al domicilio principal de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S con su documento de identidad.

b) Si la solicitud es realizada por el causahabiente del titular de los datos personales, debe acreditar su calidad de la siguiente manera:

- Si es de manera escrita, mediante correo electrónico o personalmente en la sede administrativa de la sociedad, el solicitante debe acompañar su solicitud con el certificado de defunción del titular de los datos personales y registro civil de nacimiento del causahabiente.
- No se tramitarán solicitudes de causahabientes por vía telefónica, debido a que se requiere la acreditación de su calidad mediante documento específico.

c) Si la solicitud es realizada por el representante legal o persona autorizada por el titular de los datos personales, debe acreditar su identidad de la siguiente manera:

- Si es de manera escrita, mediante correo electrónico o personalmente, el solicitante debe acompañar su solicitud: (i) para los casos de persona autorizada, con el respectivo poder especial, con firma autentica del titular; (ii) en caso que el solicitante sea el representante legal de un niño, niña o adolescente debe acreditarse mediante registro civil de nacimiento que acredite la paternidad o documento que lo acredite como representante legal; (iii) los curadores de las personas mayores de edad con algún tipo de discapacidad mental, y demás personas habilitadas, de conformidad con ley 1306 de 2009, deben presentar el documento que lo designe o acredita su condición.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)





## Servilogística del Pacífico S.A.S

- No se tramitarán solicitudes de representantes legales o personas autorizadas por vía telefónica, debido a que se requiere la acreditación de su calidad mediante documento específico.

En caso que SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S no dé respuesta por los medios establecidos en la presente política, el solicitante podrá acudir a la instauración de una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

### 9.2 PROCEDIMIENTO DE CONSULTA

El proceso de consulta tiene como finalidad atender las solicitudes del titular de los datos personales (así como de sus causahabientes, representantes legales o personas autorizadas por el titular) referentes a:

- Que datos personales se tiene del titular y cuál fue su origen o forma de recolección.
- Conocer qué uso se les ha dado a los datos personales suministrados por el titular.
- Cuál es la finalidad del tratamiento de los datos personales del titular.
- Cualquier otra dispuesta en la ley que pueda ser solicitada mediante el proceso de consulta.

La persona que realice la consulta debe expresar de manera clara y completa el objeto de su solicitud, para efectos de dar una respuesta de fondo por parte de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S.

Cuando la solicitud se realice de manera escrita o mediante correo electrónico, la solicitud de consulta deberá contener la siguiente información y acompañarse de los siguientes documentos:

- Nombre, apellidos e identificación del Titular de los datos personales.
- Nombre, apellidos e identificación del solicitante (cuando es una persona diferente al titular)
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o documento de identidad del Titular.
- La solicitud expresada de manera clara y concreta.
- Dirección física y correo electrónico del solicitante para efectos de enviar notificaciones.
- Fecha de la solicitud.
- Firma autentica del solicitante.
- Documentos que acrediten la calidad de tercero (bien sea causahabiente, representante legal o persona autorizada por el titular, cuando corresponda).

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

El titular, su causahabiente, representante legal o persona autorizada deberá acreditar su condición al momento de realizar la consulta por los diferentes medios dispuestos por la compañía, de conformidad con lo dispuesto en los aspectos generales de los procedimientos para el ejercicio de los derechos de los titulares.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, las consultas realizadas por los titulares de datos personales, sus causahabientes, representantes legales o personas autorizadas, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la consulta. 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.

El oficial de protección de datos personales de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S dará respuesta a la dirección física o correo electrónico registrado por el solicitante para notificaciones.

### 9.3 PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

El reclamo procede en aquellos casos en que el titular, su causahabiente, representante legal o persona autorizada por el titular, solicite la actualización, rectificación o supresión de los datos personales suministrados o cuando se advierta el presunto incumplimiento, por parte de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S, de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012.

La actualización de los datos del titular se da en aquellos casos en que uno o varios datos personales suministrados por el titular a la compañía han cambiado y se hace necesaria su modificación en las bases de datos que maneja la compañía. De igual manera se puede solicitar la inclusión de un nuevo dato del titular, en los casos que este prefiera que se cuente con una información más completa.

La rectificación de los datos personales del titular se da en aquellos casos en donde por error se ha registrado información incorrecta referente a los datos personales y estos deben ser corregidos en las bases de datos de la compañía. El solicitante deberá indicar de manera clara y precisa que dato o datos personales desea rectificar.

Para los casos de actualización y corrección de los datos personales de titular, SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. no asumirá responsabilidad cuando el mismo titular suministre un dato personal falso o errado.

La supresión de los datos del titular consiste en la eliminación de uno varios datos personales de las bases de datos físicas y automatizadas de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. El solicitante deberá indicar de manera clara y concreta que dato o datos personales desea suprimir o si es la totalidad de los datos personales del titular. No obstante, lo anterior, de conformidad con el art. 11 del Decreto 1377 de 2013, los datos personales deberán ser conservados cuando se requieran para el cumplimiento de una obligación legal o contractual; de esto será informado al solicitante, dentro del plazo para dar respuesta al reclamo.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

El reclamo para solicitar la actualización, rectificación o supresión de los datos personales debe realizarse mediante los canales de contacto dispuestos por SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S.

De conformidad con el artículo 15 de la ley 1581 de 2012, el reclamo se debe formular mediante solicitud dirigida a SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S o al Encargado del Tratamiento de los datos personales. La solicitud deberá contener la siguiente información y acompañarse de los siguientes documentos:

- Nombre, apellidos e identificación del Titular de los datos personales.
- Nombre, apellidos e identificación del solicitante (cuando es una persona diferente al titular)
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o documento de identidad del Titular.
- La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- La solicitud expresada de manera clara y concreta.
- Dirección física y correo electrónico del solicitante para efectos de enviar notificaciones.
- Fecha de la solicitud.
- Firma autentica del solicitante.
- Documentos que acrediten la calidad de tercero (bien sea causahabiente, representante legal o persona autorizada por el titular, cuando corresponda).
- Otros documentos que quiera hacer valer el solicitante

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al solicitante y/o interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas, mediante comunicación enviada al correo electrónico o a la dirección física del solicitante y/o interesado. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

# del Pacífico S.A.S

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

En caso de que el reclamo sea recibido por una persona que no sea competente para resolverlo, se dará traslado al oficial de protección de datos personales de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S, en un término máximo de dos (2) días hábiles, de ello se informará al solicitante y/o interesado.

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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

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 solicitante y/o 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<sup>11</sup>.

<sup>11</sup>De conformidad con el Art. 15 de la Ley 1581 de 2012

El oficial de protección de datos personales dará respuesta indicando que ha realizado la actualización, rectificación o supresión, según sea el caso, a la dirección física o correo electrónico registrado por el solicitante para notificaciones.

### 9.3 PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DEL DATO PERSONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular, su causahabiente, representante legal o persona autorizada por el titular podrá revocar voluntariamente la autorización otorgada a SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S para el tratamiento de sus datos personales o cuando en dicho tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

Así mismo, la revocatoria procede cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que el tratamiento realizado por el Responsable o Encargado ha sido contrario a la ley y a la Constitución.

Para la revocatoria de la autorización para el tratamiento de los datos personales, el titular deberá enviar comunicación escrita de manera física o al correo electrónico de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S, en la que informe a SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S. su voluntad de revocar la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

La revocatoria de la autorización para el tratamiento de los datos personales también puede ser realizada por:

- Los causahabientes del titular de los datos personales
- Por el representante legal del niño, niña o adolescente
- Por el curador o representante del titular mayor de edad con algún tipo de discapacidad mental.
- Por la persona autorizada por el titular, de conformidad con poder especial y expreso conferido para ello.

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



## Servilogística del Pacífico S.A.S

La comunicación escrita en donde se informe de la revocatoria de la autorización para el tratamiento de los datos personales debe contener la siguiente información:

- Nombre, apellidos e identificación del Titular de los datos personales.
- Nombre, apellidos e identificación de quien realiza la revocatoria (cuando es una persona diferente al titular)
- Razones por la cuales decidió revocar la autorización para el tratamiento de los datos personales.
- Dirección física y correo electrónico para efectos de enviar notificaciones.
- Fecha de la comunicación.
- Firma autentica de quien recova la autorización.
- Documentos que acrediten la calidad de tercero (bien sea causahabiente, representante legal o persona autorizada por el titular, cuando corresponda).

El oficial de protección de datos personales dará respuesta, a la dirección física o correo electrónico suministrada por la persona que revoca la autorización, dentro de los 15 días hábiles siguientes al envío de la comunicación en donde informa de la revocatoria. En la respuesta se indicará que a partir de dicha fecha se dejará de realizar el tratamiento de los datos personales del titular y se informará que los datos del titular serán eliminados de la base de datos física y automatizada de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S

No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual, lo cual será informado al solicitante, dentro del plazo para dar respuesta a la comunicación enviada.

En caso que SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S no dé respuesta, el solicitante podrá acudir a la instauración de una queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la ley 1581 de 2012.

Servilogística  
del Pacífico S.A.S

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)



**Servilogística  
del Pacífico S.A.S**

10. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.

Para el periodo de vigencia de las bases de datos se tendrá en cuenta las reglas y principios generales que rigen conforme a los principios de finalidad y temporalidad de la información.

La presente política de tratamiento de datos rige a partir del 30 de septiembre de 2018.

Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de SERVILOGISTICA DEL PACIFICO S.A.S., en tal caso la nueva versión de la política de tratamiento de datos personales será puesta en conocimiento del público por los medios que la sociedad determine y los establecidos por la ley.

Las bases de datos en las que se han registrado los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en la presente

Política. Una vez se hayan cumplidos las finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos podrán ser eliminados de nuestras bases de datos a solicitud del titular del dato personal, así como de su causahabiente, representante legal o persona autorizada.

VERSIONES ANTERIORES

Versión de 10 de octubre de 2016.

**Servilogística  
del Pacífico S.A.S**

Cali - Colombia

**Dirección:** Calle 23 DN # 5BN -73

OF 104 Edificio Los Ejecutivos

**Teléfono:** 57 (2) 4029093

[www.servilogpasas.com](http://www.servilogpasas.com)