

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS.....	3
GENERAL	3
GESTIÓN DE VERSIONES DEL DOCUMENTO	3
ALCANCE Y APLICACIÓN.....	3
PRINCIPIOS ORIENTADORES	4
DEFINICIONES Y ASPECTOS RELEVANTES	5
DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS	5
DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.....	5
EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES	5
INFORMACIÓN SENSIBLE	6
AUTORIZACIÓN DEL TITULAR	6
CREACIÓN DE BASES DE DATOS QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES.....	6
SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.....	7
MEDIOS PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	7
RECLAMOS E INQUIETUDES DEL TITULAR	7
TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	7
TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES.....	8
PROCEDIMIENTO PARA ATENDER RECLAMOS	8
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	9
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS ..	11
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN	11
DERECHOS QUE ASISTEN AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES	12
OBLIGACIONES.....	12
OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	12
OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	13

PUBLICACIÓN	14
MARCO JURÍDICO.....	15

INTRODUCCIÓN

A través de la implementación de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante “la Política”), ULOG S.A.S. (en adelante “ULOG” o “la Empresa”), busca aplicar todas las medidas necesarias para la protección del derecho de protección datos personales consagrado en el Artículo 15 de la Constitución Política Colombiana y lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1377 de 2013 y 886 de 2014 así como cualquier otro que lo derogue, modifique, reglamente o que le sea aplicable. En cumplimiento de estas disposiciones y aquellas aplicables y su compromiso por la debida protección de los Datos Personales de empleados, aspirantes, clientes, contratistas, proveedores y/o representantes legales, de los menores de edad (si los hubiere) y de cualquier persona natural que haga parte de los grupos de interés con los cuales la Empresa trabaja y en general, de todos aquellos que autorizan el manejo de su información, para su tratamiento.

OBJETIVOS

GENERAL

La Política tiene como objeto entregar información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés de ULOG respecto a los datos personales sobre los cuales la Empresa realiza tratamiento y garantice su protección. Con lo anterior, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y aplicables en esta materia este documento busca: (i) realizar un adecuado manejo de la información de datos personales de todos los titulares que autoricen a la compañía para el manejo de su información y; (ii) Adoptar las medidas necesarias que garanticen la protección de la información de los datos personales a tratar dentro de las diferentes bases de datos.

GESTIÓN DE VERSIONES DEL DOCUMENTO

La presente política de tratamiento de datos personales de ULOG podrá ser actualizada en cualquier momento. En caso de modificaciones y/o actualizaciones será informadas y comunicadas a través de la página web de la Empresa. En cualquier caso, serán aplicables las disposiciones vigentes en la última versión publicada según cuadro control de cambios relacionado al final del documento.

ALCANCE Y APLICACIÓN

La Política es aplicable a todos los trabajadores de la empresa, así como proveedores, clientes, contratistas, visitantes, extrabajadores y candidatos a estar vinculados

laboralmente con la compañía y/o cualquier persona que haga parte de los grupos de interés y que autoricen el manejo de su información de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los siguientes son los principios orientadores bajo los cuales se rige el Tratamiento de los Datos Personales de ULOG, los cuales derivan de en la normatividad vigente y en la jurisprudencia constitucional que se deben tener en cuenta al momento de interpretar el presente documento:

- i. **Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de Datos:** El tratamiento de los Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Constitución Política de Colombia, en las normas que la desarrollen y la Política. Cualquier incongruencia entre la Política y la Ley, prevalecerá lo establecido en las normas aplicables y en caso de vacíos en este documento, aplicará lo establecido en la legislación vigente.
- ii. **Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad determinada, específica y legítima, de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- iii. **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.
- iv. **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. ULOG prohíbe para sus procesos internos el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el tratamiento de los Datos Personales ULOG adoptará las medidas razonables para asegurar que los Datos Personales que reposan en las bases de datos registradas, sean precisos y suficientes, de tal manera que satisfagan los propósitos del Tratamiento.

- v. **Principio de Transparencia:** En el tratamiento la Compañía implementará medidas para garantizar el derecho del titular a obtener del responsable o del encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- vi. **Principio de Temporalidad o Caducidad:** El periodo de conservación de los Datos Personales autorizados para su Tratamiento será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.
- vii. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las

disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido el tratamiento de los Datos Personales sólo podrá hacerse por Personas Autorizadas por ULOG exceptuando la información categorizada como de carácter público.

- viii. **Principio de seguridad:** ULOG implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias conforme a las prácticas del mercado y la ley aplicable para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- ix. **Principio de confidencialidad:** ULOG implementará medidas hacia las Personas Autorizadas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos para guardar la reserva de la información personal, 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 por la ley y en los términos de la misma.
- x. **Principio de responsabilidad demostrada:** ULOG es responsable por demostrar el debido cumplimiento del régimen de protección de Datos Personales colombiano.

DEFINICIONES Y ASPECTOS RELEVANTES

DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

El responsable del tratamiento de los datos personales es aquel que establece los fines y medios esenciales para el tratamiento de dichos datos, así mismo la ley lo define como 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. De este modo tiene como obligación principal, el manejo responsable y adecuado de la información de los datos de los diferentes titulares con los que cuenta en sus bases de datos.

DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

La Ley define que el encargado del tratamiento es aquella 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.

EL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. El titular de la información cuenta con los derechos que la ley de protección de datos personales establezca, es así como podrá 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.

INFORMACIÓN SENSIBLE

Para efectos de la presente política se entenderá como datos sensibles aquellos establecidos en la ley, la cual establece que 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.

La información sensible tratada por ULOG cuenta con un tratamiento especial que garantiza la protección adecuada de estos datos, de igual manera solo podrá tatar dichos datos cuando cuente con la autorización expresa del titular o quien haga las veces de su representante legal.

Para el tratamiento de información de menores de edad se tendrá autorización expresa de su representante legal, así mismo, se manejará la información respetando los derechos y garantías constitucionales y legales, para garantizar un manejo adecuado de los datos personales a tratar.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Para el manejo de la información de datos personales se requiere la autorización previa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

No se requerirá autorización para los casos en que la ley expresamente lo establezca.

CREACIÓN DE BASES DE DATOS QUE CONTENGAN DATOS PERSONALES

ULOG creará Bases de Datos que contengan información de carácter personal cuando resulte necesario para el logro de la actividad de cada una de ellas y en el marco de lo establecido en la ley. Dichas Bases deben ser notificadas al equipo jurídico para el cumplimiento de lo requerido en la legislación vigente.

SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

El responsable del tratamiento de la información podrá suministrar los datos recolectados a las personas que la Ley 1581 de 2012 expresamente lo disponga, es así como podrá entregarla a:

- A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

MEDIOS PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES

Para la recolección de Datos Personales pueden emplearse medios impresos, cuestionarios electrónicos, entrevistas personales o telefónicas, formularios web, o cualquier otro medio físico, digital y/o tecnológico que pueda ser objeto de consulta posterior.

RECLAMOS E INQUIETUDES DEL TITULAR

Los titulares de los datos podrán realizar sus reclamos o inquietudes a través de las diferentes líneas de atención PQR con los que cuenta ULOG, es así como podrán solicitar la corrección, actualización o supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012.

Las líneas de atención podrán ser consultadas a través:

- **Página web:** www.ulong.co
- **Línea telefónica:** (601) 7944352
- **Correo electrónico:** notificaciones.ulong@ulong.co

TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Se entenderá como cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los Datos Personales previamente informados al Titular y que este expresamente haya autorizado de manera previa, expresa e informada de conformidad a la legislación vigente y aplicable y esta política. Dentro de las finalidades de tratamiento se tendrán, además de aquellas expresamente incluidas e informadas en cada autorización: la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión o disposición final. Así mismo, para efectos de

esta Política comprenderá las siguientes actividades: investigación, recopilación a través de cualquier instrumento o dispositivo de grabación (por ejemplo, de: fotos, videos, audios, etc. o parte de ellas), identificación, uso, administración, manejo, organización, estructuración, almacenamiento (incluido el almacenamiento físico, lógico permanente o incluso temporalmente), comparación, compilación, reproducción, conservación, adaptación, modificación, integración, corrección, inspección, uso, actualización, extracción, consulta, comunicación, transmisión, difusión, segregación, supresión, cancelación y destrucción.

TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

ULOG podrá realizar la transmisión internacional de datos personales con previa autorización por parte del Titular de conformidad con el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

Así mismo se tendrán como obligaciones las que la ley establece, estas son:

- Dar Tratamiento, a nombre del Responsable a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

PROCEDIMIENTO PARA ATENDER RECLAMOS

ULOG seguirá el procedimiento descrito en la ley para resolver las reclamaciones que el titular pueda presentar, de esta manera se procederá bajo las siguientes disposiciones:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, 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.

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

- 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.
- 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.
- El titular de la información solo podrá alzar su queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez haya agotado todos los mecanismos dispuestos dentro de la empresa.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ULOG tratará los datos personales de los titulares para efectos de desarrollar adecuadamente las actividades directas y derivadas de su objeto social, igualmente se comprometen a tratar los datos personales para finalidades legítimas de acuerdo con la constitución política de Colombia y la ley, que en todo caso serán informadas al titular.

Además de aquellas finalidades específicas que el Titular autorice de manera previa, expresa e informada, el tratamiento tendrá como finalidades, también informadas en incluidas en cada autorización, las siguientes:

- i. Finalidades generales
 - a. Realizar todos los procesos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias en relación con terceros de ULOG.
 - b. Remitir información que pueda resultar de interés para el accionista y/o inversionista, así como conocer y controlar la estructura accionarial de la sociedad.
 - c. Crear bases de datos de acuerdo con las características y perfiles de los Titulares de los Datos Personales, todo de acuerdo con lo dispuesto con la ley.
 - d. Registro y gestión de ejercicios de derechos de los titulares.
 - e. Respecto de los datos, incluyendo imágenes, voz o parte de ellas y datos biométricos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de recepción y/o seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de ULOG, se utilizarán para fines

- de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la compañía y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso.
- f. Verificar la identidad del titular al momento de la vinculación, ejecución o terminación de una relación contractual.
 - g. dar cumplimiento a las obligaciones propias de la relación contractual en cualquiera de sus etapas.
 - h. Realizar las consultas y controles establecidos en los términos de la política de prevención de lavado de activos y financiación al terrorismo de las Empresas del Grupo NAVES.
 - i. Efectuar los reportes a las autoridades competentes en materia de lavado de activos y financiación al terrorismo, que considere necesarios realizar de conformidad con sus reglamentos y manuales de prevención y/o administración del riesgo de lavado de activos y financiación al terrorismo.
 - j. Consultar, recolectar, actualizar y tratar Datos Personales de clientes, usuarios, proveedores y demás colaboradores por razones financieras, sin limitarse a registros por gestiones de cobranza o centrales de información crediticia y financiera, cuando así se requiera y siempre que medie Autorización del Titular.
 - k. Realizar actividades de gestión administrativa, comunicación o notificación, en los términos de ley.
- ii. Finalidades para clientes
- a. Dar Tratamiento a los Datos Personales para la prestación de los servicios de logística nacional e internacional y gestión de proyectos.
 - b. Efectuar encuestas de satisfacción y/u opinión respecto de los bienes y servicios prestados por ULOG.
 - c. Contactar al Titular a través de medios electrónicos y virtuales para el envío de información relacionada con la finalidad para la cual fueron recabados sus datos.
 - d. Atender y resolver de reclamaciones de clientes de ULOG.
 - e. Conocimiento del cliente y análisis/evaluación de su experiencia.
 - f. Establecer un histórico de relaciones comerciales.
- iii. Finalidades para Proveedores
- a. Llevar a cabo a satisfacción todas las etapas de los procesos de contratación.
 - b. Controlar el cumplimiento de requisitos relacionados con el sistema de seguridad social integral.

- c. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de ULOG.
- d. Cumplir los procesos internos de las Empresas en materia de administración de proveedores y contratistas.
- e. Verificar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en virtud de la relación o vínculo existente con proveedores, contratistas y terceros.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

ULOG recolectará de sus proveedores y/o contratistas los Datos Personales que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Así mismo, recolectarán de sus proveedores y/o contratistas los Datos Personales de los empleados(as) de este, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de cumplimiento legal o de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor, así como la verificación de la idoneidad y competencia de tales empleados(as) en desarrollo de la selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cuando se le exija a ULOG, por mandato legal, la divulgación de Datos Personales del proveedor y/o contratista (persona natural contratante o quien represente la persona jurídica) consecuencia de un proceso de contratación, esta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en esta política. De acuerdo con las condiciones de seguridad contractuales entre ULOG y sus terceros es una obligación el implementar las medidas de seguridad para de tratamiento de Datos Personales, así como para gestionar los eventos de incumplimiento y/o inadecuada gestión.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Los terceros que en procesos de contratación, alianzas y acuerdos de cooperación con la empresa accedan, usen, traten y/o almacenen Datos Personales recolectados por ULOG y relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en esta Política y en la ley, así como las medidas de seguridad que le indique ULOG según el tipo de dato de carácter personal tratado.

DERECHOS QUE ASISTEN AL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Los Titulares de los Datos de carácter personal contenidos en Bases de Datos que reposen en los sistemas de información de ULOG tienen los derechos descritos en este documento y demás señaladas por la ley, en cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución política y en la ley.

- a. 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;
- 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 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 los entes de control las 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 personal en cualquier momento para las finalidades no contempladas en los contratos de servicio vigentes entre las ULOG y el Titular de la información. Para revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal, de debe realizar el trámite previsto en la presente política para presentar reclamos sobre el tratamiento de los Datos Personales, y conforme lo establecido en la ley.
- f. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de tratamiento, para lo cual se debe seguir lo estipulado en la presente política para realizar consultas sobre los Datos Personales suministrados por el Titular.

OBLIGACIONES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 la presente política tendrá como obligaciones para los Responsables del Tratamiento y el Encargado del Tratamiento las descritas en la presente política.

OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Son deberes de los responsables del tratamiento lo siguiente:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente 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 presente 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 presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente 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.

OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Son deberes del encargado del tratamiento lo siguiente:

- 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 presente 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 presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley 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 presente ley.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

PUBLICACIÓN

La presente política adquiere vigencia a partir del 09 de marzo de 2026 y será parte integral del Sistema del Registro Nacional de Bases de Datos y la protección de estos últimos de ULOG.

MARCO JURÍDICO

La presente política se rige por lo establecido por la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

FRANCISCO JOSÉ PÁEZ BUITAGO
Gerente General
ULOG S.A.S.