

CÓDIGO: PO-GES-10	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
VERSIÓN: 01		
FECHA: 19/07/2023		

De conformidad con la Ley 1581 de 2012, “**Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales**”, el Decreto 1377 de 2013 “**Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012**” y demás normas concordantes al tratamiento de datos personales, Sociedad Colombiana de Construcciones **SOCOLCO S.A.S.** identificada con el **NIT.900328341-0**, con domicilio en la Transversal 22 # 98-82 Bogotá, Teléfono 601 7451188, expone su política de tratamiento de datos personales como Responsables y Encargados del manejo de dicha información; expone su política de tratamiento de datos personales como Responsables y Encargados del manejo de dicha información indicando el alcance y finalidad del uso que le da a los mismos en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

SOCOLCO S.A.S pone en conocimiento a sus trabajadores, proveedores, clientes y demás personas que suministren información personal a esta compañía la presente Política de Tratamiento de Datos (En adelante **PTD**), con el fin de dar efectivo cumplimiento a las obligaciones legales y reglamentarias relacionadas con la protección y el adecuado tratamiento de la información personal que la empresa administra de terceros.

De esta forma, se garantiza el derecho fundamental de habeas data, en especial respecto de los derechos otorgados a los ciudadanos mediante la Ley 1581 de 2012 en lo referente a conocer la legalidad en el proceso de recopilación de sus datos, actualizar, rectificar, emitir, suprimir una autorización expresa, las condiciones de privacidad y seguridad bajo las cuales será tratado su dato personal, su buen manejo, y, en especial, las condiciones relacionadas con la recolección, uso, almacenamiento, circulación, medios de acceso, presentación de quejas o solicitudes relacionadas con sus datos y demás actividades involucradas para tales efectos.

En consecuencia, si para el momento de su solicitud, no existe obligación contractual o legal alguna para que su información permanezca en los archivos de **SOCOLCO S.A.S.** Usted cuenta con facultades que le permiten, entre otras cosas, consultar, actualizar y solicitar que eliminemos su información de nuestra base de datos.

I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. -MARCO JURÍDICO-. La presente **PTD** se ha elaborado de acuerdo con lo estipulado en los artículos 15 y 20 de la constitución política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, Decreto Unificado 1074 de 2015 y demás normas que tienen que ver con la protección del tratamiento de los datos personales.

ARTÍCULO 2. -APLICACIÓN-. La presente **PTD** se hará aplicable única y exclusivamente al tratamiento de los datos de carácter personal que posea en la actualidad **SOCOLCO S.A.S** y de los que recolecte posteriormente en cumplimiento de las exigencias legales para la obtención de datos personales de terceros.

CÓDIGO: PO-GES-10	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
VERSIÓN: 01		
FECHA: 19/07/2023		

ARTÍCULO 3. -PERMANENCIA-. En cuanto a la permanencia de los datos, **SOCOLCO S.A.S** conservará los registros de todos sus clientes, empleados o proveedores o terceros que entreguen a la empresa sus datos personales en los términos estipulados para cada caso, de conformidad con lo establecido en el Sistema de Gestión Integral HSEQ implementado en la compañía (Instructivo de Manejo y Permanencia de los documentos y Registros de Habeas Data y demás del Sistema) el cual tiene en cuenta para todos los efectos lo establecido en la normatividad vigente para la protección de datos personales.

Su conservación se realizará de conformidad con las finalidades establecidas en la presente **PTD** para el tratamiento de los datos personales; no obstante lo anterior, se eliminarán los datos de la correspondiente base de datos a petición del titular, para lo cual se han designado los canales de atención respectivos así como el procedimiento a seguir por parte del mismo, siempre que no exista una obligación legal o contractual en cabeza de **SOCOLCO S.A.S** de preservar los mismos en la base de datos.

ARTÍCULO 4. -OBJETO-. El objeto de la creación de esta **PTD** es dar entero cumplimiento a lo preceptuado en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que hace referencia a la adopción de un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar la adecuada atención de reclamos o consultas y el adecuado tratamiento de la información de conformidad con las finalidades establecidas para éste. Tal y como establece en la presente **PTD**.

ARTÍCULO 5. -DEFINICIONES-. Para efectos de una entera comprensión de esta **PTD** a continuación se presentan las definiciones incluidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, las cuales deben ser tenidas en cuenta por parte de los titulares de la información, así como por parte de **SOCOLCO S.A.S**

- a. **Autorización:** Es la manifestación expresa de su parte, consintiendo que **SOCOLCO S.A.S** trate sus datos personales, de acuerdo con los principios y finalidades descritas en esta **PTD**.
- b. **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de la información que le serán aplicables por parte de **SOCOLCO S.A.S**, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a dichos datos personales.
- c. **Titular del dato:** Es usted, cuando nos autoriza a tratar sus datos. Es decir, cualquier, cliente proveedor, empleado directo o indirecto y cualquier tercero que haga entrega de sus datos a **SOCOLCO S.A.S** de conformidad con lo dispuesto en esta **PTD** y las finalidades establecidas por la compañía para su tratamiento.
- d. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones que **SOCOLCO** realice con sus datos. El tratamiento puede abarcar desde la recolección, almacenamiento, uso, circulación,

CÓDIGO: PO-GES-10	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
VERSIÓN: 01		
FECHA: 19/07/2023		

transferencia o supresión de sus datos teniendo en cuenta las finalidades de cada una de las bases de datos de las que es responsable **SOCOLCO**.

- e. **Base de Datos:** Conjunto organizado de los datos personales objeto de tratamiento. Esta acepción aplica para nuestros archivos físicos como para los archivos electrónicos.
- f. **Dato Personal:** Cualquier información que lo identifique o que, en conjunto, pueda hacer que lo identifiquen. Los datos se clasifican en públicos, privados, semiprivados y sensibles.
- g. **Dato Personal Público:** Son todos aquellos que conciernen a un interés general, y que por regla general están contenidos en documentos públicos, registros públicos, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Sus datos públicos pueden ser, entre otros, su nombre, identificación, estado civil.
- h. **Dato Personal Privado:** Es la información que sólo le concierne a usted como Titular, y que tiene una naturaleza íntima y reservada. Sus datos privados son, entre otros, la dirección y teléfono de su domicilio, información extraída con ocasión de la inspección de su domicilio, entre otros.
- i. **Dato Personal Semiprivado:** Son los datos privados, que en ciertas situaciones podrían ser de interés para un determinado grupo de personas. Es semiprivada, entre otras, la información referente al cumplimiento e incumplimiento de obligaciones financieras.
- j. **Dato Personal Sensible:** Informaciones que afectan la intimidad y cuyo uso indebido podría generar discriminación, tales como aquellas 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, la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, ADN, entre otros).
- k. **Datos Especiales:** Hacen referencia al tratamiento de la información de niños, niñas y adolescentes, y el tratamiento de datos sensibles.
- l. **Responsable del Tratamiento:** Persona que decide sobre, entre otras, la recolección y finalidades del tratamiento. **SOCOLCO** es responsable de la información que reposa en sus bases de datos, en especial, de los datos de sus clientes, empleados, proveedores y cualquier tercero que entregue información.
- m. **Encargado del Tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de los datos por cuenta del Responsable del Tratamiento. El encargado del tratamiento corresponde a un agente externo de **SOCOLCO**.

CÓDIGO: PO-GES-10	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
VERSIÓN: 01		
FECHA: 19/07/2023		

- n. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional), y que tiene por objeto su tratamiento por parte del encargado, por cuenta o en nombre del responsable.
- o. **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

ARTÍCULO 6. -PRINCIPIOS-. Los principios que a continuación se mencionan son los parámetros básicos a seguir y que serán respetados en su totalidad por **SOCOLCO** frente a los procesos de tratamiento de bases de datos, puntualmente frente al almacenamiento, uso y tratamiento de estos.

- a. **Principio de Colaboración con la Autoridad:** **SOCOLCO** cooperará con las autoridades competentes en materia de protección de datos, para garantizar el cumplimiento de las leyes en esta materia.
- b. **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** Siempre trataremos sus datos de conformidad con las disposiciones de ley.
- c. **Principio de Finalidad:** Nunca trataremos su información por fuera de las finalidades señaladas en la ley y de lo autorizado por usted, tal y como se enmarcan dentro de la actividad económica desplegada por **SOCOLCO**.
- d. **Principio de Libertad:** El tratamiento solo se podrá llevar a cabo de acuerdo con el consentimiento previo, expreso e informado del titular en el caso de nuevos clientes, proveedores o empleados. En el caso puntual de los terceros cuyos datos personales estaban a cargo de la compañía antes de la entrada en vigencia del Decreto reglamentario 1377 del 27 de junio 2013, **SOCOLCO** se acoge a lo preceptuado en el artículo 10 del mismo decreto, desplegando todos los mecanismos necesarios para continuar con el tratamiento de los datos recolectados con fecha previa al 27 de Junio de 2013.
- e. **Principio de Transparencia:** Siempre podrá solicitarnos información sobre sus datos personales. De esta manera **SOCOLCO** pondrá a disposición de los titulares todos los mecanismos idóneos con el fin de garantizar la información acerca de los datos personales que se encuentren consignados en sus bases de datos, en cualquier momento y sin restricciones.
- f. **Principio de Veracidad:** En todo momento la información contenida en las bases de datos será veraz e inequívoca, completa, exacta y actualizada. No se utilizarán datos incompletos o fraccionados que puedan inducir a error.

CÓDIGO: PO-GES-10	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
VERSIÓN: 01		
FECHA: 19/07/2023		

- g. **Principio de Privacidad:** **SOCOLCO** garantiza que sus datos personales no estarán disponibles en ningún medio de divulgación pública o masiva en respeto de su derecho a la privacidad.
- h. **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** Sus datos solo podrán ser consultados, modificados y tratados por personas vinculadas directamente a **SOCOLCO** o por aquellos terceros que la empresa haya establecido como encargados del tratamiento de la información en alguna de sus etapas, nunca los expondremos en medios públicos o de fácil acceso a terceros no autorizados.
- i. **Principio de Seguridad:** **SOCOLCO** desplegará todos los medios e implementará todas las herramientas útiles y pertinentes para el aseguramiento de los registros contenidos en las bases de datos para evitar cualquier fuga o tratamiento errado de la información. De igual forma **SOCOLCO** se encargará de establecer las responsabilidades de los encargados del tratamiento de los datos personales en relación con las medidas de seguridad para la protección de los datos personales que se encuentran bajo su tratamiento por cuenta del encargo otorgado a éstos por **SOCOLCO**.
- j. **Principio de Confidencialidad:** **SOCOLCO** garantizará que todas las personas intervinientes en el tratamiento de la información serán susceptibles de controles en todo momento, inclusive, luego de finalizada su relación con las labores que comprenden el tratamiento. Para dar cumplimiento a lo anterior, se suscribirán contratos de confidencialidad que sean necesarios para dar un correcto tratamiento de sus datos personales.

II. AUTORIZACIONES

ARTÍCULO 7. -AUTORIZACIÓN-. En concordancia con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013, el uso, la recolección y el almacenamiento de datos personales por parte de **SOCOLCO** debe contar con la autorización del titular en la que se manifieste su consentimiento previo, expreso e informado para que **SOCOLCO** lleve a cabo el tratamiento de sus datos personales. No obstante, **SOCOLCO** hará uso de lo preceptuado en el artículo 10 del Decreto reglamentario 1377 de 2013 que hace referencia a los datos recolectados antes del 27 de junio de 2013.

ARTÍCULO 8. -PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN-. Respetando los derechos de los titulares, **SOCOLCO** pondrá en funcionamiento todos los mecanismos idóneos con el fin de permitir a los titulares el acceso a los medios de prueba conducentes a verificar la autorización emitida para el tratamiento de sus datos personales. La obtención y archivo de la autorización se realizará de conformidad con lo dispuesto para dicho caso en el Sistema de Gestión Integral HSEQ implementado en la compañía.

ARTÍCULO 9. -AVISO DE PRIVACIDAD-. El aviso de privacidad es el documento físico o electrónico en el cual se pone en conocimiento del titular la existencia de las políticas de tratamiento de la información que le serán aplicadas a sus datos personales, la forma de acceder a las mismas y el tipo de tratamiento que se llevará a cabo por parte de la empresa.

CÓDIGO: PO-GES-10	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
VERSIÓN: 01		
FECHA: 19/07/2023		

III. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

De conformidad con esta **PTD** y con los lineamientos normativos que la sustentan, los titulares de los datos que maneja **SOCOLCO** cuentan con los siguientes derechos:

1. Conocer la información objeto de protección.
2. Modificar la información toda vez que por su inexactitud pueda inducir a error.
3. Solicitar la supresión de la información en caso de que no desee que repose en las bases de datos de **SOCOLCO** y así detener el tratamiento de los datos personales, siempre y cuando no exista una obligación legal o contractual para preservar la misma.
4. Solicitar a **SOCOLCO** la carta de autorización de tratamiento de datos personales.
5. Tener conocimiento de las modificaciones a que dé lugar la mencionada información.
6. Solicitar la revocatoria de tal autorización en caso de que la Superintendencia de Industria y Comercio defina que la compañía no goza de la idoneidad para el tratamiento de datos.
7. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por posibles infracciones de **SOCOLCO** respecto de las disposiciones legales que protegen el tratamiento de datos personales.
8. Tener fácil acceso a la base de datos de la que es responsable **SOCOLCO** en aras de ejercer los derechos del titular de la información.
9. Tener fácil acceso a la política de tratamiento de datos personales.
10. Conocer cuál es el canal de atención y la persona encargada de la empresa a la que podrá contactar respecto de la información tratada.

IV. DEBERES DE SOCOLCO

En todo momento **SOCOLCO** en su condición de responsable de la información conoce la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos personales de los titulares, toda vez que los mismos son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas mismas pueden decidir sobre el uso que se va a dar a dichos datos.

En estricto sentido, **SOCOLCO** solo hará uso de los datos personales para las finalidades expresadas por ella al titular y autorizadas por el mismo, garantizando en todo momento el cumplimiento de las

CÓDIGO: PO-GES-10	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
VERSIÓN: 01		
FECHA: 19/07/2023		

disposiciones legales concernientes a la protección de datos personales. A continuación, se presentan los deberes que tiene **SOCOLCO** respecto del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos.

1. Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
2. Informar al titular de la información el contenido de la presente **PTD** a través de los medios idóneos para lograr su publicidad, de acuerdo con la estructura y organización de la compañía. En todo caso, la **PTD** se publicará en el portal web <https://www.socolco.com>
3. Conservar la información bajo estrictas medidas de seguridad con el fin de impedir pérdida, consulta uso o acceso no permitido o fraudulento por parte de terceros ajenos a **SOCOLCO**.
4. Tramitar las consultas y reclamos interpuestos por los titulares de la información en los términos que para ello establece el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 en cuanto al tiempo de respuesta.
5. Cuando se eleve petición, queja o reclamo a través de carta se insertará en la base de datos el texto: “Reclamo en trámite” hasta que se emita una respuesta al titular de la información.
6. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que con ocasión de sus labores como empleados de **SOCOLCO** deban tener dicho acceso.
7. Informar oportunamente a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten eventuales violaciones a los protocolos de seguridad de la información o existan riesgos en la administración de la información entregada por los titulares.
8. Cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012, con los decretos que la reglamenten al igual que con todos los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio en esta materia.

V. FINALIDADES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

SOCOLCO maneja información tal como nombre, identificación, dirección, dirección de correo electrónico, números de teléfono, información financiera, datos biométricos, datos relacionados con la salud de sus trabajadores, entre otros, respecto de sus empleados, proveedores y clientes.

Para hacer efectiva la **PTD**, **SOCOLCO** expone las finalidades por las cuales se rige, las cuales se describen a continuación, y por las que deberán regirse los terceros que por motivos de ley deban acceder a ella.

CÓDIGO: PO-GES-10	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
VERSIÓN: 01		
FECHA: 19/07/2023		

5.1. Clientes de SOCOLCO

- a. Gestionar toda la información que sea necesaria para el desarrollo de la actividad económica adelantada por **SOCOLCO** para la realización de cualquier actividad referente al ejercicio de la ingeniería. La contratación y ejecución de proyectos, construcción de cualquier clase de centrales de generación eléctrica y obras civiles en general. Prestar servicios de dirección, asesoría, ingeniería de consulta, diseños arquitectónicos, diseños eléctricos, diseños estructurales, interventoría y gerencia de proyectos.
- b. Informar y mantener actualizados a los titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés con relación a la gestión adelantada por **SOCOLCO**.
- c. Contactar a los clientes de **SOCOLCO** con el propósito de establecer relaciones comerciales en desarrollo de la actividad de la compañía, de hacer seguimiento a las que se encuentran vigentes, presentar reportes de la gestión, indicadores de cumplimiento de ejecución de proyectos, medir indicadores de satisfacción.
- d. Llevar a cabo el control de clientes de **SOCOLCO** para el desarrollo de la gestión administrativa, contable y fiscal de la compañía, en relación con la emisión de facturas, cobros y reporte de pagos.
- e. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de **SOCOLCO**.
- f. Levantar registros contables y/o estadísticos.
- g. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
- h. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

5.2. Proveedores de SOCOLCO

- a. Contactar y contratar a proveedores de productos o servicios que **SOCOLCO** requiera para el normal funcionamiento de su operación.
- b. Recibir adecuadamente los servicios contratados, así como informar y mantener actualizados a los titulares de la información sobre los asuntos que sean de su interés.
- c. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de **SOCOLCO**

CÓDIGO: PO-GES-10	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
VERSIÓN: 01		
FECHA: 19/07/2023		

- d. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
- e. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

5.3. Empleados de SOCOLCO

- a. Control, seguimiento y cumplimiento de nuestras obligaciones como empleadores.
- b. Establecer acciones para implementar garantías de seguridad, protección, bienestar, centro de trabajo, condiciones de salud, prevención de riesgos laborales, promoción y selección de empleados, control de exámenes médicos, estado de salud y condiciones del trabajador en torno a lo establecido en el Sistema de Gestión Integral HSEQ.
- c. El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la **SOCOLCO**.
- d. Llevar un historial del cuerpo de empleados en aras de expedición de certificaciones.
- e. Llevar el control del pago de la nómina, así como de las respectivas afiliaciones al Sistema de Seguridad Social.
- f. Conocer información personal con ánimo de contactar a familiares en caso de emergencias que se presenten en ejercicio de las labores desarrolladas por el trabajador.
- g. Efectuar el control de cumplimiento de horario laboral, así como el control de ingreso a las instalaciones para manejo de seguridad de los bienes de la compañía y del personal, para lo cual se requieren los datos biométricos de los empleados.
- h. Efectuar un control de las condiciones de seguridad al interior de la empresa a través de un circuito cerrado de grabaciones de las distintas áreas de la misma. Las imágenes allí contenidas no serán utilizadas para ninguna finalidad distinta.
- i. Presentar informes a autoridades de control y vigilancia.
- j. Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

VI. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN

CÓDIGO: PO-GES-10	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
VERSIÓN: 01		
FECHA: 19/07/2023		

ARTÍCULO 12. -OBJETIVO-. Definir la metodología para garantizar el tratamiento eficaz de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y comentarios que se presenten por parte de los titulares de la información en el funcionamiento cotidiano de la gestión adelantada por **SOCOLCO** y que tengan que ver con el ciclo de tratamiento de sus datos personales.

ARTÍCULO 13.- PROCEDIMIENTO-. Los titulares de la información cuentan con procedimientos para la protección de sus datos personales respecto del tratamiento que efectúe **SOCOLCO** de los mismos. El canal de atención dispuesto por **SOCOLCO** para adelantar dichos procedimientos es el correo electrónico datos.personales@socolco.com.co. Este procedimiento se consignará en el en el Sistema de Gestión Integral HSEQ.

13.1. Consultas. Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de las que es responsable la empresa. **SOCOLCO** deberá suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por **SOCOLCO** datos.personales@socolco.com.co y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.

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.

Parágrafo. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

13.2. Reclamos. En caso de que el Titular o sus causahabientes consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante **SOCOLCO** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

13.2.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **SOCOLCO**, 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.

CÓDIGO: PO-GES-10	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
VERSIÓN: 01		
FECHA: 19/07/2023		

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.

13.2.2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

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

Es importante que **SOCOLCO** se encargué archivar todos los reclamos atendidos en materia de datos personales, llevando un registro claro de los mismos.

VII. VIGENCIA DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

ARTÍCULO 14.- VIGENCIA.- La presente **PTD** entrará en vigencia a partir de suscripción, la misma será publicada en el portal web <https://www.socolco.com> con el fin de socializarla con los titulares de la información. Las bases de datos de **SOCOLCO**, se conservarán por el tiempo necesario para garantizar el cumplimiento de su objeto social, lo que ordene la ley y lo que dispongan otras normas en materia de retención documental, así como lo indicado en el Sistema de Gestión Integral HSEQ.

ARTÍCULO 15.- PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.- La función de tratamiento de datos personales estará a cargo de **SOCOLCO**, para cualquier información relacionada con sus datos, y el estado de estos puede contactarse al e-mail datos.personales@socolco.com.co .

CÓDIGO: PO-GES-10	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS	
VERSIÓN: 01		
FECHA: 19/07/2023		

Este último será el canal de atención dispuesto para la compañía con el fin de resolver los temas relacionados con el tratamiento de datos personales de los que es responsable.

ARTÍCULO 16.- CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS-. Cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento se comunicará oportunamente a los titulares que reposen en nuestras bases de datos mediante comunicación en nuestra página web <https://www.socolco.com>

JAIME IVAN BENITEZ
REPRESENTANTE LEGAL
19/07/2023