

Responsable: ARCHIVOS Y PROCESOS SAS – ARPRO SAS

Dirección: Calle 9 # 42 – 21 - Bogotá, DC. Colombia.

Teléfono: 9279777

Correo electrónico: mbetancourt@arprotecsa.com/ mmoreno@arprotecsa.com

En el Tratamiento de Datos Personales se cumplirá con los siguientes principios:

- a. El tratamiento de Datos personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al titular
- b. Libertad: El Tratamiento de Datos Personales 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 mandato legal o judicial que releve el consentimiento del Titular.
- c. Veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- d. Transparencia: En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan
- e. Acceso y circulación restringida: Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados por ellos.
- f. Seguridad: La información sujeta a Tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g. Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento

Los datos serán utilizados por ARCHIVOS Y PROCESOS SAS - ARPRO SAS para el desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que lo vincula con el Titular de Datos Personales, en caso de existir, y en particular para:

- a. Desarrollar relaciones comerciales con terceros.
- b. Informar sobre nuevos productos o servicios.
- c. Realizar tratamientos estadísticos de sus datos.
- d. Evaluar la calidad de productos o servicios.



- e. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con el Titular.
- f. Responder requerimientos legales de entidades administrativas y judiciales.
- g. Ejecutar el contrato de trabajo.

El responsable y/o el Encargado del tratamiento hará uso de los datos única y exclusivamente para la finalidad que le ha sido informada al Titular de Datos Personales. Por ningún motivo se podrá utilizar medios engañosos o fraudulentos para realizar tratamiento de datos, y en los casos en que el uso se haya definido como temporal, la información sólo podrá utilizarse durante el lapso que sea necesario para el objetivo por el cual fue solicitada.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES

El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales.
- b. Solicitar pruebas de la autorización otorgada.
- c. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- d. Presentar consultas ante el responsable del Tratamiento
- e. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable o el Encargado del tratamiento, según el Artículo 16 del Decreto 1377.
- f. Acceder de manera gratuita a los Datos Personales que son objeto de Tratamiento.

El Titular de los Datos Personales debe mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de esta.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Será responsable del tratamiento de datos personales que recolecten a través del desarrollo de su actividad **ARCHIVOS Y PROCESOS SAS - ARPRO SAS**– ubicados en Calle 9 # 42 – 21.

DATOS DE CONTACTO PARA RADICACIÓN DE SOLICITUDES: Los Titulares de la Información pueden ejercer sus derechos de revocar la autorización para el tratamiento de datos, conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, en Bogotá, D.C, Calle 9 # 42 – 21, igualmente, los Titulares de la información pueden dirigir sus solicitudes al correo electrónico:

mbetancourt@arprotecsa.com/ mmoreno@arprotecsa.com



PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LOS DATOS PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal, contractual o comercial de permanecer en la base de datos.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable o el Encargado del tratamiento.

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable 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 de este, 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, (artículo 15 ley 1581 de 2012).

PERIODO DE VIGENCIAS DE LAS BASES DE DATOS

La información suministrada permanecerá almacenada hasta por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha del último Tratamiento, para permitir a ARCHIVOS Y PROCESOS SAS - ARPRO SAS el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales, especialmente en materia contable, fiscal y tributaria. Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral.



ARPRO
ARCHIVOS & PROCESOS S.A.S.

MANUAL DE POLITICAS COMPLEMENTARIAS

Abril /1/2026

Versión: 04

Fecha	DESCRIPCIÓN	Versión
Marzo/01/2022	Versión Inicial del Documento	01
Noviembre/01/2022	Cambio de imagen corporativa y razón social	02
Enero/04/2024	Inclusión de ítems de gestión de usuarios y recuperación de contraseñas	03
Abril/01/2026	Se actualiza la aplicación y evidencias de enmascaramiento de datos, escritorio limpio, hábeas datos y protección de datos personales	04