POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: GG-PT-014
VERSION 04
22/09/2026

Aprobado	Nombre: JUAN JOSE KOUSEN
	Cargo: GERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 (compilado en el Capítulo 25 del Decreto Único 1074 de 2015), en lo aplicable la Ley 2300 de 2023 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementen o desarrollen, la compañía **AGP S.A.S.**, en adelante **LA COMPAÑÍA**, comprometida con el respeto y garantía de los derechos de sus clientes, afiliados, proveedores, empleados y terceros en general, da a conocer las políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales que se encuentran almacenados y custodiados en sus bases de datos, las cuales son de obligatorio cumplimiento en todas las actividades que involucren, total o parcialmente, la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión y/o transferencia de dicha información.

La presente Política es de obligatorio cumplimiento para **LA COMPAÑÍA** en su calidad de Responsable del Tratamiento. Las demás sociedades del Grupo FAM que actúen como responsables independientes adoptarán su propia política o se adherirán expresamente a la presente, sin que su sola pertenencia al grupo implique tratamiento conjunto de datos.

1. MARCO JURÍDICO

La presente Política tiene su sustento normativo en las siguientes disposiciones:

Constitución Política — Artículo 15

Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

- **Ley Estatutaria 1581 de 2012** — "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".
- **Decreto 1377 de 2013**, compilado en el Capítulo 25 del **Decreto Único 1074 de 2015** — reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.
- **Ley 2300 de 2023** — en lo aplicable a las comunicaciones de cobranza y comerciales dirigidas a los titulares.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **Razón social:** AGP S.A.S.
- **NIT:** 830035850-6
- **Domicilio / dirección:** Cra. 7 No. 80 – 49 Oficina 902
- **Teléfono:** 6050700
- **Pagina web: www.grupofam.com**

3. ÁREA O PERSONA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área o persona designada por **LA COMPAÑÍA** para la atención de peticiones, consultas y reclamos relacionados con datos personales, y ante la cual el Titular puede ejercer sus derechos, es:

- **Área / cargo responsable:** RRHH/Administrativa - Profesional HSEQ/Coordinador Administrativo
- **Correo electrónico de contacto:** mpico@famcargo.com / sperez@famcargo.com
- **Dirección:** Cra. 7 No. 80 – 49 Oficina 902
- **Teléfono:** 6050700

4. OBJETO DE LA POLÍTICA

La presente Política tiene por objeto desarrollar y dar a conocer al público en general los lineamientos corporativos y legales bajo los cuales **LA COMPAÑÍA** realiza el tratamiento de los datos personales, la finalidad de dicho tratamiento, los derechos que asisten a los titulares, así como los procedimientos internos y externos para el ejercicio de tales derechos ante **LA COMPAÑÍA**.

5. DEFINICIONES

Para efectos de esta Política, y de conformidad con la normatividad vigente, aplican las siguientes definiciones:

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento, sea cliente, proveedor, empleado o cualquier tercero que, en razón de una relación comercial o jurídica, suministre datos personales a LA COMPAÑÍA.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Dato personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** el que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil, a la profesión u oficio y a la calidad de comerciante o de servidor público.
- **Datos sensibles:** aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los que revelen origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- **Responsable del Tratamiento:** persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. En esta Política, LA COMPAÑÍA.
- **Encargado del Tratamiento:** persona natural o jurídica que realiza el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable.
- **Transferencia:** envío de datos por el Responsable y/o Encargado ubicado en Colombia a un receptor que a su vez es Responsable y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento que implica la comunicación de datos dentro o fuera del país cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO

- **Legalidad:** el Tratamiento es una actividad reglada sujeta a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las desarrollen.
- **Finalidad:** el Tratamiento obedece a finalidades legítimas, informadas al Titular.
- **Libertad:** los datos solo se tratan con consentimiento previo, expreso e informado del Titular, o por mandato legal o judicial.
- **Veracidad o calidad:** la información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** se garantiza al Titular el derecho a obtener información sobre sus datos.
- **Acceso y circulación restringida:** el Tratamiento solo lo realizan personas autorizadas por el Titular o por la Ley.
- **Seguridad:** la información se maneja con las medidas necesarias para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** los datos que no tengan naturaleza pública son reservados y solo se suministran en los términos de la Ley.

7. DERECHOS DE LOS TITULARES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos frente al Responsable o Encargado del Tratamiento, especialmente cuando sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error o cuyo Tratamiento esté prohibido o no autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando la ley exceptúe dicho requisito (art. 10, Ley 1581 de 2012).
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso dado a sus datos personales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías legales y constitucionales, en los términos de la Ley.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de Tratamiento.

8. DATOS SENSIBLES

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar los datos sensibles solicitados por **LA COMPAÑÍA**. Cuando el Tratamiento recaiga sobre datos sensibles, **LA COMPAÑÍA** informará al Titular tal carácter, la finalidad y el hecho de que no está obligado a autorizar dicho Tratamiento, y obtendrá su autorización explícita, adoptando medidas de seguridad reforzadas. El tratamiento de datos biométricos y de sistemas de control de acceso o videovigilancia se realizará con finalidades de identificación, seguridad de personas e instalaciones y prevención de fraude.

9. DATOS DE MENORES DE EDAD

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor, atendiendo su interés superior y el respeto de sus derechos fundamentales.

10. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO

LA COMPAÑÍA, como Responsable del Tratamiento, solicita al Titular —a más tardar en el momento de la recolección— su autorización para el Tratamiento de sus datos, informándole cuáles serán recolectados y las finalidades específicas para las cuales se obtiene el consentimiento.

Se entenderá otorgada la autorización cuando el Titular la manifieste: (i) por escrito; (ii) de forma oral; o (iii) mediante conductas inequívocas que permitan concluir razonablemente que la otorgó. En ningún caso el silencio será entendido como conducta inequívoca.

11. CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.

- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

12. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

LA COMPAÑÍA trata los datos personales, según el tipo de titular, con las siguientes finalidades:

- Ejecutar y gestionar la relación contractual con clientes, proveedores y aliados para la prestación de servicios logísticos, de transporte, operación de carga y demás actividades del objeto social, incluyendo cotización, contratación, operación, seguimiento y trazabilidad de las operaciones (nacionales e internacionales).
- Facturación, cobro, recaudo, gestión de cartera y habilitación de medios de pago.
- Gestionar el registro, evaluación, contratación y pago de proveedores y contratistas.
- Adelantar la gestión del talento humano de los colaboradores: selección, vinculación, nómina, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo y demás obligaciones laborales.
- Cumplir obligaciones legales, contables, tributarias, aduaneras y de reporte ante autoridades competentes (entre otras, DIAN y autoridades portuarias, aduaneras y de control).
- Garantizar la seguridad de personas e instalaciones mediante control de acceso, videovigilancia y prevención de fraude interno y externo.
- Atender peticiones, consultas, quejas y reclamos (PQR) de los titulares.
- Enviar comunicaciones relacionadas con los servicios, la operación, cambios contractuales y facturación.
- Prevenir y controlar el fraude, el lavado de activos y la financiación del terrorismo, incluyendo verificación en listas restrictivas, cuando resulte aplicable.
- Transmitir o transferir datos a terceros (agentes, líneas navieras o aéreas, transportadores, autoridades y aliados) cuando sea necesario para ejecutar el servicio contratado o cumplir un deber legal.

- Cuando el Titular lo autorice expresamente, remitir información comercial sobre los servicios de **LA COMPAÑÍA**.

13. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

El Titular puede en todo momento solicitar a **LA COMPAÑÍA** la supresión de sus datos y/o revocar la autorización otorgada, mediante reclamo, conforme al artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. La solicitud no procederá cuando exista un deber legal o contractual que imponga permanecer en la base de datos. **LA COMPAÑÍA** suprimirá los datos o suspenderá su uso cuando a ello haya lugar, respetando las normas sobre conservación documental que le sean aplicables.

14. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS

El Titular o quien esté debidamente autorizado podrá formular consultas para conocer la información personal que repose en **LA COMPAÑÍA**, solicitar su actualización, rectificación o supresión, o solicitar copia de la autorización otorgada. Las consultas se realizarán a través del área y los canales indicados en los numerales 2 y 3 de esta Política.

La consulta será atendida en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados desde su recibo. Cuando no fuere posible atenderla en dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los **cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer plazo.

15. PROCEDIMIENTO PARA RECLAMOS

El Titular o quien esté debidamente autorizado podrá presentar reclamos cuando considere que la información debe ser corregida, actualizada o suprimida, o cuando advierta un presunto incumplimiento de los deberes de **LA COMPAÑÍA**. Los reclamos se presentarán a través del área y los canales indicados en los numerales 2 y 3 de esta Política.

El reclamo deberá contener como mínimo: (i) identificación del Titular; (ii) descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; (iii) datos de contacto y ubicación del Titular; y (iv) los documentos o pruebas que soporten la reclamación.

Si el reclamo está incompleto, **LA COMPAÑÍA** requerirá al interesado dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos **dos (2) meses** desde el requerimiento sin respuesta, se entenderá que ha desistido del reclamo y se procederá a su archivo.

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

16. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS

En desarrollo de su objeto social, **LA COMPAÑÍA** podrá transmitir o transferir datos personales a terceros, encargados o aliados, dentro o fuera de Colombia, cuando resulte necesario para la ejecución de los servicios o el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales. En estos casos, **LA COMPAÑÍA** exigirá a los encargados la adopción de medidas de seguridad y confidencialidad, y en las transferencias internacionales observará las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

17. VIGENCIA Y CAMBIOS SUSTANCIALES

La presente Política rige a partir del 22 de Septiembre del año 2026 y hasta que expresamente se revoque o modifique. Las bases de datos se mantendrán vigentes mientras la información sea necesaria para las finalidades descritas; una vez cumplidas, y salvo deber legal o contractual de conservación, los datos serán suprimidos.

Cualquier cambio sustancial en la presente Política será comunicado oportunamente a los titulares antes de o a más tardar al momento de su implementación, a través de los canales dispuestos por **LA COMPAÑÍA**.

Registro de modificación del Documento			
Versión	***Fecha de modificación***	***Descripción de modificaciones***	***Responsable por la aprobación del cambio***
2	20/03/2020	Se realiza cambio de codificación y ajuste de datos de correo y numero de oficina	Sergio Perez
3	31/08/2025	Se hace cambio del logo	Mayra Pico
4	22/09/026	Cambio de la política de tratamientos de datos	Paola Yara