

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.

LET'S MOVIL S.A.S., identificada con NIT 901900493 8, domiciliada en la Carrera 7 No. 84 A 29 Of 803 en la ciudad de Bogotá D.C., en adelante "LA EMPRESA", en el desarrollo de sus actividades, recibe información de personal, proveedores y contratistas que pueden considerarse como datos personales, los cuales son registrados en bases de datos o archivos, y por ende en su calidad de responsable del tratamiento de Datos Personales, por medio de la presente Política da cumplimiento a las normas previstas sobre la materia en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables.

Además, LA EMPRESA cuenta con un manual interno de procedimientos en el que se desarrolla la política y se explican claramente todos los parámetros y reglas que utiliza la empresa para garantizar el correcto tratamiento de los datos personales, en especial, el procedimiento que utiliza LA EMPRESA para atender las quejas, consultas y reclamos presentados por los titulares de la información en ejercicio de su derecho de habeas data.

La presente política de tratamiento de información personal está dispuesta para el conocimiento de los titulares. Para ello, LA EMPRESA, como responsable de los datos, utiliza canales telefónicos, web, y de mensajería electrónica, por medio de los cuales se garantiza y cumple con el deber de informar al titular de la información.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales establece los lineamientos y criterios para el tratamiento de los datos personales recolectados por LA EMPRESA.

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, verificación, corrección y supresión de los datos personales tratados por LA EMPRESA, identificada con el NIT 901900493 8 y con domicilio en la Cr 7 No. 84 A 29 Of 803 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, con el fin de cumplir la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial a la Ley 1581 de 2012 y demás decretos reglamentarios, así como las normas constitucionales para garantizar los derechos fundamentales al buen nombre y a la intimidad.

2. JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE

Esta política aplica para toda la información personal registrada en todas las bases de datos de LA EMPRESA, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales.

LA EMPRESA, garantiza la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, la imagen y la autonomía institucional. Con tal propósito todas sus actuaciones se regirán por principios de buena fe,

"Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada"

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

legalidad, libertad y transparencia.

3. OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para LA EMPRESA como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

En el desarrollo de la presente política, LA EMPRESA aplica de manera armónica e integral los siguientes principios:

- 4.1. Principio de legalidad:** El tratamiento de datos personales es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que lo desarrollen.
- 4.2. Principio de finalidad:** El tratamiento de datos personales debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular de la información.
- 4.3. Principio de libertad:** El tratamiento de datos personales sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular de la información. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- 4.4. Principio de 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.
- 4.5. Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- 4.6. 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 establecidas en la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento de datos personales sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular de la información y/o por las personas previstas en la ley; 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 en la ley.

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

4.7. Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros con el fin de evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

4.8. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, 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 en la ley.

5. MARCO LEGAL:

5.1. Constitución Política de Colombia, artículo 15.

5.2. Ley 1266 de 2008

5.3. Ley 1581 de 2012

5.4. Decretos Reglamentarios 1074 de 2015 Capítulos 25 y 26.

5.5. Circular 002 de 2015 Superintendencia de Industria y Comercio.

5.6. Decreto 090 del 18 de enero de 2018. Por el cual se modifica los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 -Decreto Único Reglamentario

5.7. Decreto 103 de 2015: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

5.8. Demás normas que modifiquen o sustituyan las anteriores.

6. DEFINICIONES:

6.1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

6.2. Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

6.3. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

6.4. 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

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

6.5. Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta de LA EMPRESA.

6.6. Responsable del Tratamiento: LA EMPRESA actúa como responsable frente a todos los datos personales sobre los cuales decida directamente que tratamiento les dará según las autorizaciones otorgadas por los Titulares.

6.7. Titular de datos personales: Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento por parte de LA EMPRESA.

Las personas que podrán ejercer los derechos establecidos en la Ley son:

- El Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición LA EMPRESA
 - Sus causahabientes, quienes deberán acreditar dicha calidad.
 - Los representantes en caso que el Titular sea menor de edad o por medio de apoderado, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
 - Por estipulación a favor de otro o para otro.
- 6.8. Tratamiento de datos personales:** Es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre los Datos Personales que realice LA EMPRESA o los Encargados del Tratamiento por cuenta de la empresa tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 6.9. Transferencia de datos personales:** Ocurrirá cuando LA EMPRESA y/o los Encargados, envíen los Datos Personales a un receptor que, a su vez, es responsable del Tratamiento y que puede estar ubicado en Colombia o en el Exterior.
- 6.10. Transmisión de datos personales:** Es la comunicación de los Datos Personales a un Encargado del Tratamiento, dentro o fuera de Colombia, con el propósito que este realice un Tratamiento por cuenta de LA EMPRESA.
- 6.11. Oficial de Privacidad:** Es la persona designada por LA EMPRESA que tiene como funciones, entre otras, la protección de los datos personales de los titulares, la vigilancia y control de la aplicación de la presente Política de tratamiento de Datos Personales y dar trámite a las solicitudes de los titulares que quieran ejercer los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el presente documento. El Oficial de Privacidad podrá tener otros cargos dentro o fuera de LA EMPRESA siempre y cuando cumpla cabalmente con las funciones encomendadas mediante contrato, el manual de funciones del oficial de privacidad y la Ley 1581 de 2012.

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

7. CLASIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos se clasifican en:

- **DATOS PÚBLICOS:** aquellos que la ley determina como tales (estado civil, profesión, información en registros públicos).
- **DATOS PRIVADOS:** íntimos o reservados (historia clínica, información financiera).
- **DATOS SEMIPRIVADOS:** cuyo acceso interesa a un grupo (información crediticia).
- **DATOS SENSIBLES:** aquellos que afectan la intimidad o pueden generar discriminación (salud, datos biométricos, orientación política, sindical o religiosa).

El tratamiento de datos sensibles está prohibido salvo autorización expresa, previa e informada del titular, o en los casos previstos por la ley (art. 6 Ley 1581/2012).

8. RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

El responsable y encargado del tratamiento de datos personales es LET'S MOVIL SAS, legalmente constituida en Colombia, identificada con NIT 901900493 8, domiciliada en la Cr 7 No. 84 A 29 Of 803 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Página web www.letsmovil.com, correo electrónico notificaciones@letsmovil.com. Lo anterior, toda vez que LA EMPRESA recauda la información y toma las decisiones sobre el tratamiento de los datos personales.

La empresa designa un Oficial de Privacidad independiente, responsable de implementar esta política, garantizar la protección de los datos, atender consultas y reclamos, y reportar incidentes a la SIC.

El Oficial de Privacidad actuará con autonomía, reportará directamente a la gerencia y contará con formación especializada en protección de datos personales.

AUTORIZACIÓN PREVIA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el tratamiento de los datos personales de los titulares, LA EMPRESA dispone de diferentes medios para obtener su autorización de manera previa expresa e informada, ya sea oral, escrita o mediante conductas inequívocas. Dicha autorización se solicita al titular, a más tardar, en el momento de la recolección de sus datos personales. Además, LA EMPRESA conserva el soporte de la autorización obtenida conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas vigentes.

Está prohibido realizar (por parte de LA EMPRESA, sus dependencias, procesos, contratistas y demás colaboradores que tengan acceso a la información) tratamiento alguno de los datos personales de los titulares sin contar con su

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

autorización, salvo en los casos establecidos en los artículos 2 y 10 de la ley 1581 de 2012, así:

El artículo 2 de la Ley 1581 de 2012 establece las siguientes excepciones al régimen de protección de datos personales:

- A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la ley.
- A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control, del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- A las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia.
- A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales.
- A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de 2008.
- A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 1993.

En el mismo sentido, el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 establece los siguientes casos en los que no se requiere la autorización del titular:

- 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.

9. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realiza la sociedad LA EMPRESA con la información personal, puede variar de acuerdo al tipo de base de datos que se trate y sea reportada ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Sin embargo, en términos generales la finalidad de nuestras bases de datos son recolectar, almacenar, tratar, usar, custodiar, archivar, recopilar, consultar, analizar, verificar, reportar, suministrar, suprimir, compartir, transmitir y transferir los datos suministrados por los titulares de cada una de estas bases.

A continuación, se relacionan las principales finalidades que se tienen previstas para nuestra base de datos de Empleados previamente reportada ante la superintendencia de industria y comercio.

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

9.1. Base de Datos de Empleados – Nómina

LA EMPRESA recolectará los datos personales de sus empleados y los almacenará en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. La empresa utilizará los datos de los titulares para los siguientes fines:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de LA EMPRESA, así como las demás relacionadas con la celebración del contrato celebrado con el titular de la información.
- Realizar invitaciones a eventos comerciales y ofrecer nuevos productos y servicios de LA EMPRESA
- Gestionar todo tipo de trámites, en especial solicitudes, quejas y reclamos.
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por LA EMPRESA
- Suministrar información de contacto, investigación de mercados y cualquier tercero con el cual LA EMPRESA tenga un vínculo contractual para el desarrollo de actividades de ese tipo (investigación de mercados y telemarketing, etc.) para la ejecución de estas.
- Contactar al titular de la información a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual con LA EMPRESA
- Contactar al titular de la información a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio de LA EMPRESA
- Contactar al titular de la información a través de correo electrónico para el envío de cualquier información en relación con las obligaciones derivadas de la relación con LA EMPRESA
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por LA EMPRESA con el titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley (en caso de que se trate de colaboradores de la empresa).
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales de LA EMPRESA para el titular y sus beneficiarios tales como hijos, cónyuge, compañero permanente, etc. (en caso de que se trate de colaboradores de la empresa).
- Transmitir los datos personales fuera del país a terceros con los cuales LA EMPRESA haya suscrito o suscribiere un contrato de procesamiento de datos y sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contractual, siempre y cuando el país o tercero deba cumplir con normas relativas al tratamiento de datos personales.
- Suministrar la información a terceros con los cuales LA EMPRESA tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

- Tramitar, consultar y verificar los datos personales de los titulares en listas restrictivas nacionales e internacionales con el fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable a LA EMPRESA.

A. TRATAMIENTO DE DATOS ANTES DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL:

Los datos que sean entregados a LA EMPRESA con ocasión de un proceso de selección no serán usados para fines distintos a los encaminados a seleccionar a una persona para que se vincule a la misma, y cualquier uso distinto se encuentra totalmente prohibido. La empresa utilizará los datos de los titulares para los siguientes fines:

1. Consultar listas vinculantes y o restrictivas, bases de datos de acceso público, información relacionada con noticias, actuaciones de procesos o condenas, o información relevante relacionada con el lavado de activos, la financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, delitos e inhabilidades de carácter sexual o conexos, entre otras, en las siguientes:
 - <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx>
 - <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>
 - <https://consultaprocesos.ramajudicial.gov.co/procesos/Index>
 - <https://www.runt.gov.co/consultaCiudadana>
 - <https://simitmultas.com.co/>
 - https://www.movilidadbogota.gov.co/web/consulta_de_comparendos
 - <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>
2. Validar la veracidad de los documentos aportados.
3. Adelantar los procedimientos de conocimiento de partes relacionadas y de debida diligencia a todas las personas naturales, que se relacionen con LA EMPRESA, en calidad de trabajadores.
4. Las listas aquí descritas constituyen un listado descriptivo y no taxativo. LA EMPRESA podrá consultar otras listas aquí no incluidas, siempre y cuando sea con la finalidad de cumplir los objetivos descritos en el numeral 1.

B. TRATAMIENTO DE DATOS DESPUÉS DE TERMINADA LA RELACIÓN CONTRACTUAL:

Una vez finalizada la relación laboral, por cualquiera de las causas contempladas en el contrato de trabajo o en la ley, LA EMPRESA procederá al almacenamiento de los datos obtenidos antes y durante la relación laboral, previa autorización escrita del Titular de los mismos, ya sea que esta se encuentre contenida en el contrato de trabajo o en un documento anexo, la cual de igual forma remitirá a esta política la cual estará contenida en la página web de LA EMPRESA, en un archivo central físico, para dar cumplimiento a las siguientes finalidades:

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

1. Dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera, si fuere el caso, y las órdenes judiciales, administrativas o de entidades privadas en ejercicio de funciones públicas;
2. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular de esos datos, esto es, el trabajador, con LA EMPRESA.
3. Fines estadísticos o históricos.

LA EMPRESA, además, podrá hacer uso de estas bases de datos para todas aquellas actuaciones relacionadas con las facultades, obligaciones y deberes que le otorga la ley en razón de su calidad de empleador.

Para todas aquellas actividades conexas, complementarias o similares que deba realizar como empleador. LA EMPRESA tendrá un archivo en el cual se almacenarán por el termino de hasta cinco (5) años, los datos personales de todos los Empleados que hayan terminado su relación laboral. Este archivo tendrá como finalidad:

- a. Servir como base para la expedición de los certificados laborales de que trata el Artículo 57, numeral 7° del Código Sustantivo del Trabajo, a solicitud del Exempleado o sus causahabientes;
- b. Servir de base para el otorgamiento de referencias laborales a potenciales empleadores del Exempleado, cuando éste así lo autorice al momento de su desvinculación.

De otra parte, conforme con lo señalado en el literal anterior, LA EMPRESA, con ocasión de los eventos, capacitaciones o demás actividades llevadas a cabo por éstas, podrán grabar y tomar audios, videos o fotos de los empleados del desarrollo de éstos. Estos audios, videos o fotos podrán ser utilizados en boletines, informes sectoriales, publicaciones, y en general en cualquier actividad de la Sociedad, incluso una vez se termine el vínculo laboral.

9.2. Base de Datos Personales para los Usuarios:

LA EMPRESA recolectará los datos personales de sus usuarios y los almacenará en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. La empresa utilizará los datos de los titulares para los siguientes fines:

1. Corroborar y brindar atención a cualquier requerimiento que los usuarios y ciudadanos soliciten a la empresa.
2. Llevar un control de las respuestas a los requerimientos (PQRSD) que formulen los usuarios de acuerdo con los plazos determinados por la Ley.
3. Atender cualquier requerimiento que se ocasione en la prestación del servicio de transporte.
4. Realizar encuestas de satisfacción y seguimiento para mejorar la prestación

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

del servicio.

5. Ejercer control de la operación, seguridad operacional y física.

LA EMPRESA procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido de los usuarios conforme las normas de archivística vigentes, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información contiene datos de carácter sensible.

9.3. Bases de Datos Personales de Contratistas y Proveedores:

LA EMPRESA recolectará los datos personales de sus contratistas y proveedores y los almacenará en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. La empresa utilizará los datos de los titulares para los siguientes fines:

1. Procesos de selección y contratación de empresas tercerizadas.
2. Gestionar las cuentas de cobro presentadas por los proveedores o los contratistas.
3. Control de los aportes realizados al sistema de seguridad social por parte de los contratistas.
4. Evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
5. Cumplimiento de aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias
6. Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
7. Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
8. Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los contratistas.
9. Envío de invitaciones a contratar y realizar de gestiones para las etapas precontractual, contractual y post contractual.
10. LA EMPRESA sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.
11. La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de LA EMPRESA tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los trabajadores.

9.4. Base de Datos Personales en Página Web y/o Plataformas Internas de Gestión Documental:

LA EMPRESA recolecta datos de los visitantes a través de su página web, intranet, app o sitios corporativos y los almacena en una base de datos la cual es calificada como datos de reserva, y solo serán revelados con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. La empresa utilizará los datos de

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

los titulares para los siguientes fines:

1. Permitir la comunicación con los ciudadanos, visitantes de la página web usuarios o terceros mediante la sección de contáctenos, formularios de encuesta, y verificación de datos de lectura y comprensión de documentos.
2. Realizar las encuestas de satisfacción a los usuarios.
3. Contacto de atención al usuario y atención al ciudadano.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un periodo superior al pactado con el titular (salvo disposición legal contraria). Adicionalmente en la casilla de aceptación de tratamiento de datos personales, el texto que deberá leer y aceptar el usuario, cliente o interesado que haga uso de dichos medios tecnológicos será el siguiente: POLÍTICA SOBRE USO, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

LA EMPRESA se permite informar que en cumplimiento a lo estipulado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, consecuentemente con lo previsto en el Decreto 1377 de 2013, y demás normatividad legal vigente para el tratamiento de datos personales, da a conocer a todas las personas cuyos datos personales se encuentran administrados en nuestras bases de datos, que estos serán utilizados con los siguientes fines:

- Adelantar los trámites y servicios que tiene a cargo, en ejercicio de sus funciones y desarrollo de su objeto social.
- Dar a conocer los servicios ofrecidos por LA EMPRESA
- Evaluar la calidad de los servicios ofertados por LA EMPRESA
- Invitar a las partes interesadas en los procesos de participación, rendición de cuentas, eventos y actividades en el desarrollo del objeto social de LA EMPRESA
- Adelantar procesos de reclutamiento, y selección de personal idóneo para laborar en LA EMPRESA

El uso y manejo de estos, se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información. En este sentido se informa al titular de los datos, sobre el encargado del tratamiento y protección de sus datos:

LET'S MOVIL SAS, legalmente constituida en Colombia, identificada con NIT 901900493 8, domiciliada en la Cr 7 No. 84 A 29 Of 803 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Página web www.letsmovil.com, correo electrónico notificaciones@letsmovil.com. Para el tratamiento 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, lo anterior sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

disposiciones contenidas en la Ley.

El tratamiento de datos personales tendrá las finalidades descritas en esta política. Los titulares podrán ejercer sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocatoria de la autorización a través de los canales de atención indicados.

Cuando se recolecten datos sensibles, se advertirá expresamente que su suministro es facultativo.

En todo caso, en cualquier momento el titular de la información podrá revocar su consentimiento y ejercer su derecho a la supresión de datos personales consagrado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Es importante indicar que la solicitud de supresión de información personal y la revocatoria de la autorización para el tratamiento de datos personales no procederán cuando el titular de dichos datos tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos y/o archivos de LA EMPRESA, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el titular y la empresa, en virtud de la cual fueron recolectados los datos.

Si desea consultar nuestra Política completa, podrá dirigirse al siguiente link: www.letsmovil.com

9.5. Base de Datos Personales Físicas y Biométricas de Visitantes en el Control de Ingreso:

LA EMPRESA recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de planillas de control de ingreso y/o sus cámaras de video vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia serán:

1. Garantizar los ambientes seguros en los espacios laborales.
2. Permitir ambientes laborales seguros dentro de las instalaciones.
3. Control de ingreso y permanencia de visitantes, trabajadores y contratistas.
4. Para dar cumplimiento con el deber de información de LA EMPRESA

9.6. Base de Datos de Registro de Videovigilancia – Móviles:

LA EMPRESA recolecta datos biométricos de sus usuarios a través de sus cámaras de video vigilancia instaladas en sus vehículos y los almacena en una base de datos la cual es calificada como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

Las cámaras ubicadas en los vehículos están anexas al "PROCEDIMIENTO DE CONSULTA Y CUSTODIA DE VIDEOGRABACIONES", así mismo estas cámaras contarán con unas temporalidades y finalidades diferentes descritas en el procedimiento ya enunciado.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las cámaras de vigilancia serán:

1. Ser usados para los fines operativos necesarios para la correcta operación y seguridad del Sistema.
2. Uso de las grabaciones que permitan de manera pedagógica instruir y adelantar las capacitaciones que se consideren necesarios para impartir un buen uso y gestión.
3. Salvaguardar las grabaciones que se soliciten por las autoridades judiciales a fin de que sean conservadas las imágenes para luego ser aportadas y usadas con la finalidad que especifica el peticionario.
4. Desarrollar proyectos relacionados con Ciencia, Tecnología e Innovación.
5. Dichos registros se conservarán por un período máximo 1 semana, contado a partir de la fecha de su obtención, salvo que por disposición legal, contractual o requerimiento de autoridad competente se requiera su conservación por un plazo mayor.
6. Cumplido el término de conservación, los registros serán eliminados de manera segura o anonimizados, garantizando que no puedan ser recuperados ni utilizados para fines distintos a los autorizados.
7. Let's se compromete a aplicar medidas técnicas y organizativas adecuadas para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los registros audiovisuales durante todo su ciclo de vida.

9.7. Tratamiento de Datos de Visitantes:

El personal de Ingreso y Recepción recolectará los datos personales de los visitantes que ingresen a las instalaciones principales de la EMPRESA, con el fin de tener un control del personal circulante en caso de una emergencia.

9.8. Tratamiento de Datos Personales de los Accionistas:

Los datos e información personal de las personas naturaleza que llegaren a tener la condición de accionistas de LA EMPRESA, serán tenidos como información reservada, pues dicha información se encuentra registrada en los libros de comercio y tienen la condición de reservada por disposición de la Ley. Sin embargo, esta información podrá ser revelada en los casos establecidos por las normas que regulan el mercado público de valores o por orden de autoridad competente. Para acceder a esta información se deberá proceder de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio, la Ley 1258 del 2008 y demás normas que regulen dicha

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

materia. La finalidad que tiene LA EMPRESA con el manejo de la información personal de los accionistas es la siguiente:

- a. Permitir el ejercicio de los derechos y deberes que se derivan de la calidad de accionista;
- b. Envío de invitaciones, convocatoria a eventos y reuniones programados por LA EMPRESA;
- c. Emisión de certificados relativos a la relación del titular del dato con LA EMPRESA;
- d. Las demás que autorice el Titular- Accionista.

10. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Un dato sensible es aquel que afecta la intimidad del titular de la información y puede dar lugar a que sea discriminado, como aquellos que revelan su origen racial o étnico, su orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

El titular no está obligado a suministrar o autorizar el tratamiento de sus datos sensibles, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización, o el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado, casos de urgencia médica o sanitaria.

Los datos sensibles recolectados por LA EMPRESA son tratados con las siguientes finalidades según el tipo de base de datos que se trate:

- 10.1.** Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de LA EMPRESA, así como las demás relacionadas en relación con el titular de la información.
- 10.2.** Fines históricos y estadísticos.
- 10.3.** Gestionar todo tipo de trámites, en especial solicitudes, quejas y reclamos.
- 10.4.** Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por LA EMPRESA con el titular de la información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley (en caso de que se trate de colaboradores de la empresa).
- 10.5.** Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales de LA EMPRESA para el titular y sus beneficiarios tales como hijos, cónyuge, compañero permanente, etc. (en caso de que se trate de colaboradores de la empresa).
- 10.6.** Suministrar la información a terceros con los cuales LA EMPRESA tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

11. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

Como titular de sus datos personales usted tiene derecho a:

- 13.1.** Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento por parte de LA EMPRESA
- 13.2.** Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- 13.3.** Ser informado por LA EMPRESA o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus Datos Personales;
- 13.4.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, luego de que LA EMPRESA no haya cumplido los términos establecidos en la ley para atender las solicitudes del titular.
- 13.5.** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de cualquier dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- 13.6.** Solicitar prueba de la Autorización otorgada a LA EMPRESA, salvo cuando se exceptúe expresamente como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- 13.7.** Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Así mismo, las respuestas sobre datos sensibles o sobre niñas y niños y adolescentes son de carácter facultativo.

Excepciones al Derecho de revocatoria de la autorización y/o la supresión de Datos Personales

Es importante aclarar a los Titulares de datos Personales cuya información repose en las bases de datos de LA EMPRESA, que el derecho de cancelación no es absoluto y LA EMPRESA puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- 13.8.** El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 13.9.** La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- 13.10.** Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

14. ATENCION DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El Oficial de Privacidad y su equipo de apoyo es el encargado de la atención de consultas y reclamos, así como la dependencia responsable de dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

14.1. Procedimiento de Consultas y Reclamos

- a) **CONSULTAS:** serán resueltas en un plazo máximo de diez (10) días hábiles desde el recibo. En caso de demora, se notificará al solicitante antes de vencerse el plazo inicial, con una prórroga de hasta cinco (5) días hábiles.
- b) **RECLAMOS:** serán atendidos en quince (15) días hábiles, prorrogables por ocho (8) días hábiles adicionales, informando previamente al titular.
- c) **CANALES DE ATENCIÓN:** Para tal fin, los titulares de la información pueden ejercer sus derechos a través de los siguientes canales o medios dispuestos por LA EMPRESA para la atención al público:

Por medio del correo electrónico notificaciones@letsmovil.com y las oficinas ubicadas en la Cr 7 No. 84 A 29 Of 803 de la ciudad de Bogotá, D. C., Colombia, o a través de la página web www.letsmovil.com, en horario de 8 a.m. a 5:00 p.m.

- d) **REGISTRO EN BASE DE DATOS:** en trámite de reclamo se incluirá la leyenda "reclamo en trámite" o "información en discusión judicial".

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA adopta las medidas de seguridad necesarias y apropiadas para proteger la información personal de los titulares.

En cumplimiento del principio de seguridad, la información sujeta a tratamiento por parte de LA EMPRESA, como responsable y encargado del tratamiento, se maneja con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

De esta forma, LA EMPRESA como responsable y/o encargado del tratamiento toma las medidas acordes con el sistema de información correspondiente -entre ellas la protección de acceso con contraseñas; diferentes roles según el nivel de autoridad; complejidad y vigencia de contraseñas para usuarios; software de cifrado de datos, etc. y establece controles de seguridad, de acuerdo con el tipo de base de datos que se trate, que permita garantizar los estándares de protección consagrados en la ley.

16. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas legales vigentes sobre protección de datos personales, LA EMPRESA, como responsable del tratamiento, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

16.1. Procedimiento de Consultas:

16.1.1. Derechos Garantizados:

Mediante el presente procedimiento, LA EMPRESA y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en el literal a) capítulo V de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

16.1.2. Responsable de atención de consultas:

El responsable de atender estas solicitudes será el Oficial de privacidad de LA EMPRESA quien recibirá y dará trámite a las solicitudes que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

16.1.3. Medios de Recepción de Solicitudes de Consulta:

El Titular o sus causahabientes podrá remitir su consulta a la dirección de correo electrónico notificaciones@letsmovil.com o mediante presentación de solicitud escrita en nuestras oficinas ubicadas en la Cr 7 No. 84 A 29 Of 803 de la ciudad de Bogotá D.C.

16.1.4. Plazos de Respuesta a consultas:

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios, serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

16.1.5. Prórroga del plazo de Respuesta:

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

16.2. Procedimiento de Reclamos:

16.2.1. Derechos Garantizados mediante el procedimiento de reclamos:

- Corrección o Actualización: LA EMPRESA y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación,

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la Ley o los señalados en el literal a) capítulo V de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de Corrección o Actualización.

- Revocatoria de la autorización o Supresión de los datos Personales: LA EMPRESA y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el literal e) capítulo V de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012 o de las presentes Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

16.2.2. Responsable de atención de Reclamos:

El responsable de atender los reclamos presentados por los titulares será el Oficial de privacidad de LA EMPRESA quien recibirá y dará trámite a los reclamos que se reciban, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

16.2.3. Medios de Recepción y Requisitos legales de los Reclamos:

El Titular o sus causahabientes podrán remitir su reclamación a la dirección de correo electrónico notificaciones@letsmovil.com o mediante radicación escrita en nuestras oficinas ubicadas en la Cr 7 No. 84 A 29 Of 803 de la ciudad de Bogotá D.C.

Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación del Titular.
- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección del Titular y/o sus causahabientes.
- Documentos que se quieran hacer valer.

16.2.4. Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales:

En caso que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

16.2.5. Desistimiento del Reclamo:

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

16.2.6. Recepción de reclamos que no correspondan a la empresa:

En caso que LA EMPRESA reciba un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

16.2.7. Inclusión de leyenda en la base de datos:

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, LA EMPRESA incluirá en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

16.2.8. Plazos de Respuesta a los Reclamos:

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.

16.2.9. Prórroga del plazo de Respuesta:

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.

16.2.10. Procedimiento de Supresión de Datos Personales:

En caso de resultar procedente la Supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, LA EMPRESA, deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

17. DEBERES COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

LA EMPRESA como responsable del tratamiento de los datos personales de los

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

titulares de la información asume los siguientes deberes:

- 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 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 éste 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 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 ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la 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.

LA EMPRESA como encargado del tratamiento de los datos personales de los titulares de la información asume los siguientes deberes:

- 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

“Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada”

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

fraudulento.

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la 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 ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la 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 ley cuando se tramita tal solicitud.
- 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.

18. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

En los casos que LA EMPRESA, envíe o transfiera datos personales de titulares que reposan en sus bases de datos a otro país, deberá contar con la autorización del titular de la información que es objeto de transferencia e informar a la Superintendencia de Industria y Comercio. Salvo que la ley diga lo contrario, es presupuesto necesario la existencia de dicha autorización para efectuar la circulación internacional de datos. En este sentido, los obligados a cumplir esta política deberán verificar que se cuenta con la autorización previa, expresa e inequívoca del titular que permita transmitir sus datos personales.

La transferencia Internacional de datos personales se realizará únicamente a terceros con quien LA EMPRESA, tenga vínculo contractual, comercial y/o legal.

19. ACEPTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Los titulares de la información que reposa en las bases de datos de LA EMPRESA aceptan el tratamiento de sus datos personales, conforme a los términos del presente documento y LA EMPRESA podrá continuar realizando el tratamiento de los datos para las finalidades descritas, si no ejercen su derecho de revocar o

"Si este documento es descargado o impreso se considera Copia No Controlada"

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

suprimir.

20. OFICIAL DE PRIVACIDAD

De acuerdo al artículo 2.2.2.25.4.4 Decreto 1074 de 2015, todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que "asuma la función de protección de datos personales" y que "dará trámite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 del 2012 y el decreto.

La función del Oficial de Privacidad o del área encargada de protección de datos, es velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por esta para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la compañía.

El oficial de privacidad tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.

21. REGISTRO NACIONAL DE BASE DE DATOS

De acuerdo con el Art. 25 de la Ley 1581 y sus decretos reglamentarios, LA EMPRESA, deberá registrar sus bases de datos junto con esta política de tratamiento de Datos Personales en el Registro Nacional de bases de datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio de conformidad con el procedimiento estipulado por la Circular 002 de 2015.

- A.** Base datos nómina.
- B.** Base de datos proveedores. Se está elaborando y se encuentra en proceso de registro.
- C.** Base de datos de ciudadanos y usuarios del sistema.
- D.** Base de datos de registro de videovigilancia.

22. ALCANCE Y FINALIDAD DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS POR LOS TITULARES

Por regla general, el término de las autorizaciones sobre el uso de los datos personales, se entiende por el término de la relación comercial o de la vinculación a la compañía y mientras se encuentre vigente el desarrollo del objeto social de la compañía.

Si el titular de Datos personales es un cliente activo de LA EMPRESA, no se podrán usar sus datos para objetivo diferente a la prestación del producto o servicio y para el ofrecimiento de renovaciones posteriores cuando el servicio tenga esta modalidad.

	POLÍTICA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LET'S MOVIL S.A.S.	GH-PO-01
		V1-10-25

23. RETENCIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

Los datos se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad autorizada y las obligaciones legales o contractuales correspondientes. Una vez cumplida la finalidad, se eliminarán de forma segura. La supresión no aplicará cuando exista un deber legal de conservación.

24. PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La información y bases de datos de LA EMPRESA tendrá un periodo de vigencia que corresponde a la finalidad para la cual se autorizó el tratamiento de datos y de las normas especiales que en materias de datos regulan esta información, así como las que sean establecidas legalmente en el desarrollo del objeto social.

25. VIGENCIA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir del 1 de noviembre de 2025 con vigencia indefinida en concordancia con el termino estipulado en la Cámara de Comercio de Bogotá para el desarrollo del objeto social de la empresa y se encontrara a disposición de los titulares en la página web: <http://letsmovil.com>

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: www.letsmovil.com

26. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	24/10/2025	Versión inicial