



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MIAMI GROUP S.A.S

RAZON SOCIAL: MIAMI GROUP S.A.S
NIT: 900103567-1
DOMICILIO: CARRERA 53 N^o 49-68 INT 903 A MED - COL
TELÉFONO: (604)2519689
EMAIL: soluciones@miamigroupsas.com

NORMATIVIDAD: CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA 1991;
LEY 1266/2008
DECRETO 1377/2013
DECRETO 1081/2015
DECRETO 1074/2015
LEY 1581/2012
LEY 2080/2021
DECRETO 255/2022

1. NORMATIVIDAD LEGAL Y ÁMBITO DE APLICACIÓN: La presente política de Tratamiento de datos personales es elaborada de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 15, 20; la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la ley 2080 del año 2021 y demás disposiciones complementarias y será aplicada por MIAMI GROUP S.A.S respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y de todas aquellas actividades que constituyan tratamiento de datos personales.

2. PRINCIPIOS POR LOS CUALES SE PUBLICA ESTA POLITICA DE DATOS PERSONALES LEY 1581 DEL AÑO 2013

a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;

c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

d) **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;

e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento 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;

f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente 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 conforme a la presente ley;

g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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;

h) **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 presente ley y en los términos de esta.

3. FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE ESTOS: MIAMI GROUP S.A.S podrá hacer uso de los datos personales para:

- a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores.
- b) Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- c) Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- d) Evaluar la calidad del servicio.
- e) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS), WhatsApp o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo campañas, promociones o concursos de carácter comercial o publicitario, adelantados por MIAMI GROUP S.A.S y/o por terceras personas.
- g) Desarrollar el proceso de selección, evaluación, y vinculación laboral.
- h) Soportar procesos de auditoría interna o externa; i) Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de MIAMI GROUP S.A S.
- i) Los indicados en la autorización otorgada por el titular del dato o descritos en el aviso de privacidad respectivo, según sea el caso.
- j) Suministrar, compartir, enviar o entregar sus datos personales a empresas vinculadas, o subordinadas de MIAMI GROUP S.A.S ubicadas en Colombia, en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

Respecto de los datos

- i.** Recolectados directamente en el punto de atención personal
- ii.** Tomados de los documentos que suministran las personas a nuestro personal dentro de las instalaciones de MIAMI GROUP S.A.S, éstos se

utilizarán para fines del registro de las mismas, los bienes e instalaciones de MIAMI GROUP S.A.S y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso; Si un dato personal es proporcionado, dicha información será utilizada sólo para los propósitos aquí señalados, y por tanto, MIAMI GROUP S.A.S no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que:

- a. Exista autorización expresa para hacerlo;
- b. sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados;
- c. Sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos;
- d. Sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de MIAMI GROUP S.A.S o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto;
- e. La información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de reestructuración de la sociedad;
- f. Que sea requerido o permitido por la ley.

PARAGRAFÓ: MIAMI GROUP S.A.S podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento de información personal o se proporcione información personal a terceros prestadores de servicios, MIAMI GROUP S.A.S advierte a dichos terceros sobre la necesidad de proteger dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, se prohíbe el uso de la información para fines propios y se solicita que no se divulgue la información personal a otros.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO POR PARTE DE MIAMI GROUP S.A.S:

4.1. Los titulares de datos personales por sí o por intermedio de su representante y/o apoderado o su causahabiente podrán ejercer los siguientes derechos, respecto de los datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de MIAMI GROUP S.A.S:

a) Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de MIAMI GROUP S.A.S; para efectos de consultarlos de manera gratuita al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

b) Derecho de actualización, rectificación y supresión: En virtud del cual podrá solicitar la actualización, rectificación y/o supresión de los datos personajes objeto de tratamiento, de tal manera que se satisfagan los propósitos del tratamiento.

c) Derecho a solicitar prueba de la autorización: salvo en los eventos en los cuales, según las normas legales vigentes, no se requiera de la autorización para realizar el tratamiento.

d) Derecho a ser informado respecto del uso del dato personal.

e) Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio: por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.

f) Derecho a requerir el cumplimiento de las órdenes emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del ejercicio de los derechos antes descritos tanto el titular como la persona que lo represente deberá demostrar su identidad y, de ser el caso, la calidad en virtud de la cual representa al titular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los derechos de los menores de edad serán ejercidos por medio de las personas que estén facultadas para representarlos.

4.2 DEBERES DE MIAMI GROUP S.A.S:

Todos los obligados a cumplir esta política deben tener presente que MIAMI GROUP S.A.S. está obligada a cumplir los deberes que al respecto imponga la ley. En consecuencia, se deben cumplir las siguientes obligaciones:

1. Deberes cuando actúa como responsable:

- a. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- b. Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- c. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales
- d. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política
- e. Procurar que los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en la siguiente política

- f. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- g. Actualizar la información cuando sea necesario.
- h. Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

2. Deberes cuando obra como Encargado del tratamiento de datos personales. Si realiza el tratamiento de datos en nombre de otra entidad u organización (responsable del tratamiento) deberá cumplir los siguientes deberes:

- a. Establecer que el responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como encargado
- b. Garantizar al titular, en todo tiempo, ¡en pleno y efectivo ejercicio de! derecho de hábeas data.
- c. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- d. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- e. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- f. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se establece en la presente política.
- h. 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.

- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de información de los titulares.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

3. Deberes cuando realiza el tratamiento a través de un Encargado

- a. Suministrar al Encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Para efectos de la transmisión nacional o internacional de los datos se deberá suscribir un contrato de transmisión de datos personales o pactar cláusulas contractuales según lo establecido en el artículo 25 del decreto 1377 de 2013,
- b. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- c. Comunicar de forma oportuna al Encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- d. Informar de manera oportuna al Encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- e. Exigir al Encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.

- f. Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

4. Deberes respecto de la Superintendencia de Industria y Comercio

- a) Informarle las eventuales violaciones a los códigos de seguridad y la existencia de riesgos en la administración de la información de los titulares.
- b) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DE DATO PERSONAL:

Con Antelación y/o al momento de efectuar la recolección del dato personal, la persona natural o jurídica según sea el caso, solicitará al titular del dato su autorización para efectuar su recolección y tratamiento indicando la finalidad para la cual se solicita el dato, utilizando para esos efectos medios técnicos automatizados, escritos u orales, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.

Dicha autorización se solicitará por el tiempo que sea razonable y necesario para satisfacer las necesidades que dieron origen a la solicitud del dato y, en todo caso, con observancia de las disposiciones legales que rigen sobre la materia.

En el manual de funciones del manejo de la base de datos, se encuentra el formato digitalizado, el cual se le entrega al cliente, para ser de manera libre el que tome la decisión si autoriza el manejo de sus datos personales o no autoriza.

5.1 ÁREA RESPONSABLE Y PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DEL DATO PERSONAL:

El ÁREA ADMINISTRATIVA de MIAMI GROUP S.A.S será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en



ejercicio de los derechos contemplados en el numeral 5 de la presente política, a excepción del descrito en su literal e). Para tales efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo al correo electrónico soluciones@miamigroupsas.com

La petición, queja o reclamo deberá contener:

1. La identificación del Titular
2. La descripción de lo os que dan lugar al reclamo.
3. La dirección de correo electrónico o la dirección física en caso de no contar con correo electrónico y su numero de contacto para poder ser notificado.
4. Acompañar los documentos que se quiera hacer valer si es necesario.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes 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 de; 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.

7. MEDIDAS DE SEGURIDAD

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, MIAMI GROUP S.A.S, adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros

Carrera 53 N° 49-68 Oficina 903A –
Cundinamarca entre Ayacucho y Colombia. Medellín-Colombia
NIT 900.103.567-1
Teléfono: 2519689

E-mail: soluciones@miamigroupsas.com



evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

El personal que realice el tratamiento de los datos personales ejecutará los protocolos establecidos con el fin de garantizar la seguridad de la información.

8. FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: La presente Política de Datos Personales fue creada el día 27 de Julio de 2.013 y entra en vigor a partir del día 19 de agosto de 2013.

Actualización de política de base de datos 29 de agosto del año 2022

Atentamente,

MIAMI GROUP S.A.S

REPRESENTANTE LEGAL



**Carrera 53 N° 49-68 Oficina 903A –
Cundinamarca entre Ayacucho y Colombia. Medellín-Colombia
NIT 900.103.567-1
Teléfono: 2519689
E-mail: soluciones@miamigroupsas.com**

