

Manual de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales – Grupo HL

INTRODUCCIÓN.

El Grupo HL, conformado por HL Ingenieros S.A., HL Infraestructura S.A.S. y ECOHL S.A.S., en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, reconoce la importancia de proteger la información de todas las personas naturales con las que se relaciona, incluyendo colaboradores, ex colaboradores, proveedores, socios, clientes, visitantes y demás partes interesadas.

Esta política establece los lineamientos generales para la recolección, uso, almacenamiento, circulación y supresión de datos personales, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes.

El tratamiento se realizará con base en principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, seguridad y confidencialidad, garantizando en todo momento los derechos de los titulares.

1. GENERALIDADES.

1.1. Propósito

El propósito de esta política es definir las reglas que rigen el tratamiento de datos personales en el Grupo HL, garantizando que los titulares conozcan cómo se recopila, usa y protege su información, y asegurando el respeto a sus derechos conforme a la legislación colombiana sobre protección de datos.

1.2. Marco Legal

Esta política se fundamenta en el marco jurídico colombiano vigente en materia de protección de datos personales, en especial en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015, y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten. Así mismo, se acoge a los principios constitucionales consagrados en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, así como a los lineamientos de la Superintendencia de Industria y Comercio como autoridad de control.

1.3. Definiciones

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de sus datos.

Aviso de privacidad: Documento dirigido al titular donde se informa sobre la política de tratamiento y sus finalidades.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.

Dato personal: Cualquier información que permite identificar o hacer identificable a una persona natural.

Dato sensible: Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como datos de salud, orientación política o religiosa, origen étnico, entre otros.

Dato privado: Información reservada, solo relevante para el titular, como historial médico o hábitos personales.

Dato semiprivado: Información no íntima ni pública, cuyo conocimiento puede interesar a ciertas personas o sectores, como el historial crediticio.

Dato público: Información no sujeta a reserva, disponible por mandato legal o por estar en registros públicos.

Datos biométricos: Datos relativos a características físicas únicas como huellas digitales, reconocimiento facial o iris.

Documento de archivo: Registro físico o digital que contiene información recolectada en el ejercicio de actividades institucionales.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento por cuenta del responsable.

Fuente de información: Entidad que suministra los datos al operador o usuario.

Información pública clasificada: Información que, por razones legítimas, no puede divulgarse libremente.

Información reservada: Datos exceptuados de acceso por parte del público por proteger intereses privados o públicos sensibles.

Operador de información: Quien administra y entrega datos personales bajo las condiciones establecidas en la ley.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento.

Usuario: Persona que accede a los datos personales previa autorización, en calidad de destinatario.

Tratamiento: Cualquier operación sobre datos personales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

1.4. Principios rectores del Tratamiento.

El Grupo HL garantiza que el tratamiento de los datos personales se realizará conforme a los siguientes principios establecidos por la Ley 1581 de 2012:

- **Legalidad:** El tratamiento se realizará conforme a las normas vigentes.
- **Finalidad:** Los datos se tratarán para fines legítimos, específicos e informados al titular.
- **Libertad:** Solo se tratarán datos con autorización previa del titular, salvo excepciones legales.
- **Veracidad:** La información será veraz, completa, actualizada y comprensible.
- **Transparencia:** El titular podrá conocer en cualquier momento el uso de sus datos.
- **Acceso y circulación restringida:** Solo accederán a los datos personas autorizadas legalmente.
- **Seguridad:** Se aplicarán medidas para proteger los datos frente a accesos no autorizados o fraudes.
- **Confidencialidad:** Los datos no públicos serán tratados con reserva, incluso tras el fin de la relación contractual.

1.5. Derechos de los Titulares

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, el Grupo HL garantiza a los titulares de datos personales los siguientes derechos:

- a. Conocer, acceder, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada para su tratamiento.

- c. Ser informado sobre el uso que se ha dado a su información.
- d. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos cuando no se respeten los principios legales.
- e. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- f. Acceder de forma gratuita a sus datos, al menos una vez por mes calendario.
- g. Abstenerse de responder preguntas sobre datos sensibles o sobre información de niños, niña y adolescente, salvo cuando sea legalmente permitido.

1.6. Deberes del Responsable y del Encargado del Tratamiento

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el Grupo HL, en calidad de responsable del tratamiento, y los terceros que actúen como encargados, deberán cumplir con los siguientes deberes:

1.6.1. Deberes del Responsable del Tratamiento

- a. Garantizar al titular el ejercicio pleno de sus derechos.
- b. Solicitar y conservar copia de la autorización del titular.
- c. Informar al titular sobre la finalidad del tratamiento.
- d. Conservar los datos bajo condiciones de seguridad.
- e. Actualizar, rectificar y suprimir los datos cuando corresponda.
- f. Tramitar consultas y reclamos en los plazos legales.
- g. Informar al encargado sobre cualquier novedad relacionada con los datos.
- h. Exigir al encargado el cumplimiento de normas de seguridad y confidencialidad.
- i. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos.
- j. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre incidentes de seguridad.

1.6.2. Deberes del Encargado del Tratamiento

- a. Garantizar los derechos del titular en todo momento.
- b. Conservar la información bajo condiciones seguras.
- c. Actualizar, rectificar o suprimir los datos según instrucciones del responsable.
- d. Registrar leyendas como “reclamo en trámite” o “información en discusión judicial” cuando aplique.
- e. Abstenerse de circular información cuando haya sido controvertida o bloqueada.
- f. Permitir el acceso solo a personas autorizadas.
- g. Cumplir las instrucciones del responsable y de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando una misma persona actúe como responsable y encargado, deberá cumplir con los deberes de ambas calidades.

2. POLITICA GENERAL

2.1. Política sobre el Manejo de la Información

Para el Grupo HL la información es un recurso considerado como activo intangible que genera valor para la Organización y por consiguiente promueve el establecimiento de condiciones que garanticen la disponibilidad para el debido uso, protección y respaldo. Para ello, se han establecido los mecanismos tecnológicos y los procedimientos para proteger, preservar y administrar objetivamente la información producida por la Compañía y aquella que maneja por encargo de terceros, frente a amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales, con el fin de asegurar el cumplimiento de los criterios de confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad, confiabilidad de la información.

2.2. Responsable del Tratamiento de datos personales

El Grupo HL, actuará como responsable del tratamiento de los datos personales que recolecte en el desarrollo de sus actividades. El tratamiento se realizará únicamente para las finalidades autorizadas por los titulares, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012 y su normativa complementaria.

Datos del Responsable:

- **Nombre:** HL Ingenieros S.A.
- **NIT:** 860072045-1
- **Nombre:** HL Infraestructura SAS.
- **NIT:** 900839160-7
- **Nombre:** ECOHL SAS
- **NIT:** 901211473-4
- **Dirección:** Calle 127A # 53A - 45 Oficina 1002 Torre 2, Bogotá D.C.
- **PBX:** (+57) 518 5777
- **Correo electrónico:** rovalle@hlingenieros.com
- **Sitio web:** www.hlingenieros.com

El Grupo HL garantiza que sus actividades de tratamiento de datos se ajustan a la finalidad autorizada, bajo criterios de legalidad, proporcionalidad y responsabilidad.

2.3. Encargados del tratamiento.

El Grupo HL podrá designar encargados internos o externos para realizar el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable, bajo las instrucciones y políticas definidas en esta normativa.

Los encargados del tratamiento podrán ser:

a. Encargados internos:

Áreas o cargos dentro del Grupo HL que, por su función, gestionan datos personales. Ejemplos:

- Gestión de Tecnologías de la Información
- Gestión Humana
- Finanzas
- Suministros y Equipos
- Operaciones y Desarrollo de Negocios
- HSEQ
- Administradores de obra

b. Encargados externos:

Terceros contratistas o aliados que prestan servicios que implican el tratamiento de datos personales, tales como:

- Outsourcing de Gestión Humana
- Asesoría Jurídica
- Outsourcing de TI
- Revisoría Fiscal

Todos los encargados deben cumplir las instrucciones impartidas por el Grupo HL, aplicar medidas de seguridad adecuadas y respetar los principios legales de tratamiento, según lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

2.4. Responsable de la atención de peticiones, consultas, reclamos y denuncias

El Grupo HL ha designado un responsable para la atención de las solicitudes relacionadas con el ejercicio de los derechos de los titulares, tales como conocer, actualizar, rectificar, suprimir datos personales o revocar la autorización otorgada.

Datos de contacto del responsable:

Nombre: Director de Innovación Digita & Tecnologías de la Información – Ramiro Ovalle Linares.

Dirección: Calle 127A # 53A - 45 Oficina 1002 Torre 2, Bogotá D.C.

Horario de atención: Lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. (jornada continua)

Teléfonos: (+57) 601 518 5777

Correo electrónico: rovalle@hlingenieros.com

Las peticiones deben realizarse por escrito o a través de medios electrónicos, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos por la ley. El Grupo HL garantiza que dichas solicitudes serán atendidas en los plazos y condiciones previstas en la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

2.5. Autorización

El tratamiento de datos personales por parte del Grupo HL se realizará previa autorización del titular, otorgada de forma libre, previa, expresa e informada, salvo en los casos en los que la ley establece excepciones.

La autorización puede obtenerse por medios físicos, electrónicos, verbales o mediante conductas inequívocas que permitan concluir que el titular consiente el tratamiento. En todos los casos, el Grupo HL conservará prueba de la autorización.

Los formatos de autorización utilizados dependerán del tipo de relación con la parte interesada, como empleados, proveedores, visitantes, o candidatos.

2.5.1 Autorización para el uso de imagen (fotografía y video)

En el desarrollo de sus actividades, Grupo HL podrá capturar imágenes de personas naturales (clientes, proveedores, subcontratistas, visitantes) a través de fotografías o videos.

- Para terceros, se solicitará autorización expresa previa.
- En el caso de empleados, la autorización se encuentra prevista en el contrato laboral.

Estas imágenes podrán utilizarse con fines informativos, institucionales o de soporte documental, siempre en cumplimiento de esta política.

2.5.2 Casos en los que no se requiere autorización

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, no se requiere autorización del titular en los siguientes casos:

- Información requerida por una entidad pública o judicial en ejercicio de sus funciones.
- Datos de naturaleza pública.
- Urgencias médicas o sanitarias.
- Tratamientos autorizados por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas.

En estos eventos, el tratamiento se realizará conforme a los principios y garantías establecidos por la ley.

2.6. Partes interesadas objeto del Modelo de Políticas y Procedimientos de Protección de Datos Personales – Grupo HL

El Grupo HL, en el desarrollo de sus actividades comerciales, contractuales y laborales, realiza el tratamiento de datos personales de distintas partes interesadas. Estas personas naturales pueden estar vinculadas de forma directa o indirecta a la organización.

Las categorías de titulares de datos objeto de tratamiento incluyen:

Figura No 1. Partes interesadas en el tratamiento de datos personales.



2.7. Acopio de las Finalidades del uso de la información en el Grupo HL

El Grupo HL trata los datos personales recolectados de sus distintos grupos de interés conforme a los principios de legalidad y finalidad. El tratamiento puede ser realizado directamente por la organización o a través de sus colaboradores, contratistas o terceros autorizados.

La información personal podrá ser recolectada, usada, almacenada, transmitida o suprimida, según corresponda, para cumplir con las siguientes finalidades generales:

- Desarrollar las actividades propias del objeto social de la organización.
- Dar cumplimiento a obligaciones contractuales, legales y reglamentarias.
- Ejecutar procesos administrativos, laborales, financieros y contables.
- Gestionar relaciones comerciales, contractuales o de empleo.
- Atender consultas, peticiones, quejas, reclamos o felicitaciones (PQRSF).
- Implementar mecanismos de control, seguridad, prevención de fraude y acceso autorizado.
- Realizar encuestas de satisfacción, auditorías internas o externas y reportes estadísticos.
- Controlar el acceso físico y lógico a instalaciones, sistemas y plataformas digitales.
- Gestionar convocatorias, eventos, capacitaciones y programas de bienestar.
- Transmitir o transferir datos a terceros encargados bajo acuerdos legales vigentes.

Estas finalidades podrán variar según el tipo de titular, tal como se detalla en los numerales siguientes.

2.7.1. Tratamiento, alcance y finalidades de los datos recolectados de los Colaboradores del Grupo HL.

El Grupo HL realiza el tratamiento de los datos personales de sus colaboradores (empleados y contratistas) con el fin de gestionar adecuadamente la relación laboral y garantizar el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales y organizacionales.

Categoría	Encargados del Tratamiento	Finalidades del Tratamiento	Categorías de Datos Tratados
Colaboradores del Grupo HL	- Gestión Humana - Tecnologías de la Información - Suministros y Equipos - Administradores de Obra - Outsourcings de Gestión Humana & TIC - Asesoría Jurídica Laboral - Revisoría Fiscal	<u>Selección, contratación y afiliación a seguridad social</u> <u>Pago de nómina y beneficios</u> <u>Validación de antecedentes y títulos</u> <u>Bienestar, formación y desarrollo</u> <u>Certificaciones laborales</u> <u>Control de acceso con biometría</u> <u>Cumplimiento de políticas internas (SARLAFT)</u> <u>Comunicaciones laborales institucionales</u>	- Identificación: nombre, cédula, nacimiento - Contacto: <u>dirección</u>, correo, teléfono - Laborales: <u>cargo, contrato, salario</u> - Académicos: títulos, certificados - Financieros y de salud <u>Biometría</u>: huella, firma, <u>foto</u>, tipo de sangre

2.7.2. Finalidades del uso de datos de los excolaboradores del Grupo HL

El Grupo HL trata los datos personales de excolaboradores exclusivamente para efectos relacionados con su vínculo laboral anterior, asegurando su uso dentro de los límites legales y contractuales.

Categoría	Encargados del Tratamiento	Finalidades del Tratamiento	Categorías de Datos Tratados
Excolaboradores del Grupo HL	- Área de Desarrollo Humano - Administradores de Obra - Outsourcings de Gestión Humana & TIC - Asesoría Jurídica - Revisoría Fiscal	<u>Emisión de certificados laborales y tributarios</u> <u>Validación de experiencia previa ante terceros</u> <u>Atención de solicitudes del excolaborador</u> <u>Cumplimiento de requerimientos legales o judiciales.</u>	- Identificación: nombre, cédula, edad, nacionalidad, estado civil - Contacto: <u>dirección</u>, correo electrónico, teléfono - Laborales: <u>cargo, funciones, fechas de vinculación</u> - Académicos: títulos, certificados - Financieros: ingresos, <u>retenciones</u> <u>Biometría</u>: firma, huella digital

2.7.3. Finalidades del uso de datos de los candidatos potenciales del Grupo HL.

El Grupo HL trata los datos personales de personas naturales que aplican a procesos de selección, con el fin de evaluar su idoneidad para ocupar cargos dentro de la organización.

Categoría	Encargados del Tratamiento	Finalidades del Tratamiento	Categorías de Datos Tratados
Candidatos Potenciales	- Área de Desarrollo Humano - Administradores de Obra	<u>Recepción y evaluación de hojas de vida</u> <u>Validación de formación y experiencia</u> <u>Comunicación durante el proceso</u> <u>Cumplimiento de política SARLAFT</u> <u>Gestión de base de datos de talentos</u>	- Identificación: nombre, cédula, edad, nacionalidad - Contacto: dirección, correo electrónico, teléfono - Laborales: <u>experiencia y referencias</u> - Académicos: títulos, certificados <u>Biometría</u>: firma

2.7.4. Finalidades del uso de datos de los Proveedores del Grupo HL.

El Grupo HL trata los datos personales de proveedores personas naturales en el marco de procesos de contratación, ejecución de servicios, cumplimiento legal y relacionamiento comercial.

Categoría	Encargados del Tratamiento	Finalidades del Tratamiento	Categorías de Datos Tratados
Proveedores	- Gestión de TI, <u>Gestión Humana</u>, Finanzas, Suministros, HSEQ, Operaciones, Innovación - Administradores de Obra - Jurídico y Revisoría Fiscal	<u>Evaluación y selección de proveedores</u> <u>Contratación y ejecución de servicios</u> <u>Verificación legal y fiscal</u> <u>Emisión de certificados y pagos</u> <u>Calificación de desempeño</u> <u>Estudios de antecedentes y crédito</u> <u>SARLAFT y control de riesgos</u> <u>Gestión comercial, cotizaciones, PQRS</u>	- Identificación: nombre, cédula, estado civil - Contacto: dirección, correo, teléfono - Laborales y <u>contractuales</u>: certificaciones, <u>historial de servicios</u> - Académicos: títulos y <u>formación técnica</u> - Financieros y <u>tributarios</u>: cuentas bancarias, <u>ingresos, RUT</u> <u>Biometría</u>: firma, huella - Salud (<u>si aplica</u>): <u>exámenes médicos</u>

2.7.5. Finalidades del uso de datos de los visitantes del Grupo HL

El Grupo HL recolecta y trata los datos personales de personas que visitan sus oficinas, proyectos o instalaciones, con el fin de garantizar la seguridad de las personas, activos y procesos organizacionales.

Categoría	Encargados del Tratamiento	Finalidades del Tratamiento	Categorías de Datos Tratados
Visitantes	- Desarrollo de Negocios - Recepción - HSEQ - Financiera	<u>Registro de ingreso a instalaciones</u> <u>Verificación de identidad y destino</u> <u>Seguridad organizacional</u> <u>Atención en emergencias</u> <u>Cumplimiento de protocolos SST</u>	- Identificación: nombre, empresa <u>Biometría</u>: firma <u>manuscrita</u> <u>Registro</u>: fecha, hora, área <u>de destino</u> <u>Contacto (opcional)</u>: <u>teléfono o correo</u>

2.7.6. Finalidades del uso de los accionistas del Grupo HL

El Grupo HL trata los datos personales de sus accionistas personas naturales en el marco de la relación societaria, para dar cumplimiento a las obligaciones legales, estatutarias y contractuales correspondientes.

Categoría	Encargados del Tratamiento	Finalidades del Tratamiento	Categorías de Datos Tratados
Accionistas	- Desarrollo de Negocios - Financiera - Suministros y Equipos - Revisoría Fiscal	<u>Ejercicio de derechos y deberes como socios</u> <u>Convocatorias a asambleas</u> <u>Emisión de certificaciones</u> <u>Requerimientos legales</u> <u>Verificación de identidad</u> <u>Cumplimiento SARLAFT</u>	- Identificación: nombre, cédula - Contacto: dirección, teléfono, correo electrónico - Financieros: <u>participación</u>, ingresos, cuentas <u>Biometría</u>: firma, <u>huella digital</u>

2.7.7. Clientes.

El Grupo HL trata los datos personales de sus clientes personas naturales en el marco de relaciones contractuales, comerciales o precontractuales, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones y la ejecución eficiente de sus servicios.

<u>Categoría</u>	<u>Encargados del Tratamiento</u>	<u>Finalidades del Tratamiento</u>	<u>Categorías de Datos Tratados</u>
<u>Clientes</u>	• Desarrollo de Negocios • Comercial • Operaciones • Finanzas • TI • Asesoría Jurídica • Revisoría Fiscal	• Ejecución de contratos • Facturación y pagos • Gestión comercial y seguimiento • Registro en sistemas de información • Atención a entes de control • Comunicación institucional • Cumplimiento SARLAFT	• Identificación: nombre, cédula o NIT • Contacto: dirección, correo, teléfono • Financieros: cuentas, condiciones de pago • Laborales: cargo (si aplica) • Biometría: firma

2.7.8. Socios Consorciados y Asociado.

El Grupo HL trata los datos personales de representantes legales, socios o personas naturales vinculadas a firmas consorciadas o asociadas, en el marco de alianzas estratégicas, consorcios o uniones temporales, para efectos de ejecución contractual y cumplimiento legal.

<u>Categoría</u>	<u>Encargados del Tratamiento</u>	<u>Finalidades del Tratamiento</u>	<u>Categorías de Datos Tratados</u>
<u>Socios Consorciados y Asociados</u>	• Gerencia General • Desarrollo de Negocios • Jurídica • Finanzas • Gestión Contractual • Revisoría Fiscal	• Formalización y ejecución de contratos de consorcio o unión temporal • Identificación y seguimiento de representantes • Cumplimiento normativo • Evaluación de riesgo y antecedentes • Aplicación de políticas internas y SARLAFT	• Identificación: nombre, documento • Contacto: dirección, teléfono, correo • Laborales/legal: cargo, firma, poderes • Financieros: cuentas, aportes • Biometría: firma

2.7.9. Miembros de Junta Directiva.

El Grupo HL trata los datos personales de los integrantes de su Junta Directiva en cumplimiento de sus deberes estatutarios, normativos y de gobierno corporativo, garantizando el uso legítimo de dicha información en el marco de su rol estratégico.

<u>Categoría</u>	<u>Encargados del Tratamiento</u>	<u>Finalidades del Tratamiento</u>	<u>Categorías de Datos Tratados</u>
<u>Miembros de Junta Directiva</u>	• <u>Gerencia General</u> • <u>Secretaría de Junta</u> • <u>Jurídica</u> • <u>Área Financiera</u> • <u>Revisoría Fiscal</u> • <u>Asesoría Legal</u>	• <u>Gestión de participación, decisiones y convocatorias</u> • <u>Verificación de identidad</u> • <u>Emisión de constancias</u> • <u>Atención a requerimientos legales</u> • <u>Archivo de actas y deliberaciones</u> • <u>Cumplimiento de ética, SARLAFT</u>	• <u>Identificación: nombre, documento</u> • <u>Contacto: correo, teléfono, dirección</u> • <u>Laborales: cargo, comité</u> • <u>Financieros (si aplica): pagos o beneficios</u> • <u>Biometría: firma</u>

2.8. Procedimientos.

2.8.1. Procedimiento para realizar consultas.

Los titulares de datos personales podrán consultar la información que sobre ellos repose en las bases de datos del Grupo HL. Las consultas deben realizarse a través de:

- Correo electrónico: rovalle@hlingenieros.com
- Dirección física: Calle 127A # 53A - 45 Oficina 1002 Torre 2, Bogotá D.C.
- Horario: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. (jornada continua)

Requisitos para la consulta:

- Nombre completo del titular.
- Tipo y número de documento de identidad.
- Descripción clara de la información requerida.
- Datos de contacto.

Plazos de respuesta:

- La consulta será atendida dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la fecha de su recepción.
- Si no es posible responder en ese término, se informará al titular antes de su vencimiento, explicando el motivo de la demora y la nueva fecha de respuesta, que no excederá de **5 días hábiles adicionales**.

La consulta será atendida gratuitamente, al menos una vez por mes calendario. Para solicitudes adicionales dentro del mismo mes, el Grupo HL podrá cobrar los costos de envío, reproducción o certificación.

2.8.2. Procedimiento para realizar reclamos.

Los titulares o sus causahabientes podrán presentar reclamos cuando consideren que la información contenida en una base de datos del Grupo HL debe ser corregida, actualizada, suprimida, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de los deberes legales.

Canales habilitados:

- Correo electrónico: rovalle@hlingenieros.com
- Dirección física: Calle 127A # 53A - 45 Oficina 1002 Torre 2, Bogotá D.C.

Requisitos del reclamo:

- Identificación del titular (nombre y documento).
- Descripción clara de los hechos que motivan el reclamo.
- Documentos de soporte (si aplica).
- Datos de contacto (correo o dirección física).

Plazos de atención:

- Si el reclamo está incompleto, se requerirá al interesado para que lo subsane dentro de los **5 días hábiles** siguientes.
- Si el interesado no lo completa dentro de los **2 meses** siguientes, se entenderá que ha desistido.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda “**reclamo en trámite**” dentro de los **2 días hábiles** siguientes.

El reclamo será resuelto dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la recepción completa. Si no es posible, se notificará la razón de la demora y se dará respuesta dentro de los **8 días hábiles adicionales**.

2.8.3. Procedimiento para actualización y rectificación de datos.

Los titulares podrán solicitar la actualización o rectificación de sus datos personales cuando estén incompletos, inexactos, desactualizados o incorrectos, mediante los canales oficiales habilitados por el Grupo HL.

Canales de atención:

- Correo electrónico: rovalle@hlingenieros.com
- Dirección física: Calle 127A # 53A - 45 Oficina 1002 Torre 2, Bogotá D.C.

Requisitos para la solicitud:

- Nombre completo y número de documento del titular.
- Descripción precisa de los datos a actualizar o corregir.
- Soportes que justifiquen el cambio (si aplica).

- Datos de contacto del solicitante.

Procedimiento:

1. El Grupo HL verificará la identidad del titular o su representante.
2. En caso de requerir información adicional, se solicitará dentro de los **5 días hábiles** siguientes a la recepción.
3. Si la solicitud no es subsanada dentro de los **2 meses**, se entenderá como desistida.
4. Una vez completa, la actualización o rectificación se realizará dentro de los **15 días hábiles**, prorrogables por **8 días adicionales** si se justifica la demora.

2.8.4. Procedimiento de supresión o borrado de datos

Los titulares pueden solicitar la supresión total o parcial de sus datos personales cuando:

- Consideren que los datos no están siendo tratados conforme a los principios legales.
- La finalidad del tratamiento ya no existe o se ha cumplido.
- Se haya revocado la autorización.

Canales habilitados:

- Correo electrónico: rovalle@hlingenieros.com
- Dirección física: Calle 127A # 53A - 45 Oficina 1002 Torre 2, Bogotá D.C.

Requisitos para la solicitud:

- Identificación del titular (nombre y documento).
- Fundamento de la solicitud de supresión.
- Documentos de soporte (si aplica).
- Datos de contacto.

Plazos de atención:

- El Grupo HL podrá requerir aclaraciones dentro de los **5 días hábiles** siguientes.
- Si el solicitante no responde en los **2 meses** siguientes, se entenderá que ha desistido.
- Una vez completa, la solicitud será resuelta en un máximo de **15 días hábiles**, prorrogables por **8 días** si se justifica.

Excepciones legales:

No procederá la supresión cuando:

- Exista un deber legal o contractual que obligue a conservar los datos.
- Se afecten actuaciones administrativas, fiscales o judiciales en curso.

En caso de negativa por parte del Grupo HL, el titular podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio para hacer valer sus derechos.

2.9. Evaluación de riesgos

El Grupo HL incorpora dentro de su Sistema de Gestión Integral (SGI) un enfoque preventivo para identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados al tratamiento de datos personales.

Como parte de este proceso, se realiza periódicamente una Evaluación de Impacto en Protección de Datos Personales (EIPD), que incluye:

- Identificación de amenazas internas y externas.
- Análisis de vulnerabilidades y brechas de seguridad.
- Valoración de impacto y probabilidad de ocurrencia.
- Definición de controles técnicos, administrativos y legales para mitigar los riesgos.

La documentación resultante de estas evaluaciones está disponible para autoridades de control o entidades que lo requieran, conforme a lo previsto en la ley.

Este enfoque permite al Grupo HL garantizar la seguridad de la información, la continuidad del negocio y el respeto de los derechos de los titulares.

2.10. Vigencia y aviso de posible cambio sustancial en las políticas de tratamiento

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su publicación y permanecerá vigente mientras el Grupo HL continúe realizando actividades que involucren el tratamiento de datos personales.

El Grupo HL se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento, como resultado de:

- Cambios normativos.
- Actualizaciones en sus procesos internos.
- Nuevas finalidades autorizadas por los titulares.
- Recomendaciones de autoridades de control.

Cuando se realicen cambios sustanciales que afecten el contenido de la política, se notificará a los titulares mediante:

- Publicación en la página web oficial: www.hlingenieros.com
- Comunicaciones directas, cuando aplique.

Estas modificaciones entrarán en vigor una vez hayan sido divulgadas por los medios antes señalados. El Grupo HL recomienda a los titulares consultar periódicamente la política para conocer su versión actualizada.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dirección Jurídica / Dir. ID&TI	Líder SGI	Dirección Innovación Digital & Tecnologías de la Información