trans archivos

**Cotización No: TA065-2023**

Propuesta económica, y especificaciones técnicas correspondientes al: **SERVICIO DE TRANSPORTE Y CUSTODIA DOCUMENTAL POR 9 MESES.**

**Presentado a:**

EMSERCHIA E.S.P –

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA

**KEVIN ÁNGEL ROJAS JIMÉNEZ**
mercadeo@transarchivos.com

trans archivos
*La memoria inmediata de su Empresa en nuestro centro de Documentación*

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
*www.transarchivos.com*

Bogotá D.C., 03 de Marzo de 2.023

Señores
**EMSERCHIA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA**
Sr. Juan Carlos Ballén Sánchez
Gerente
Cll. 11 # 17 - 00
Tel. 4926464
Chía, Cundinamarca

Respetado Sr. Ballén.

TRANSARCHIVOS Ltda, agradece la oportunidad de presentar nuestra organización y los servicios que prestamos, como el interés por parte de Uds.

En la presente le damos a conocer una propuesta económica, acompañada de las especificaciones técnicas correspondientes al **SERVICIO DE TRANSPORTE Y CUSTODIA DOCUMENTAL POR 9 MESES.**

Con el convencimiento pleno que nuestro sistema desarrollado bajo los más altos estándares de calidad y seguridad de la información, garantizamos tres aspectos básicos: PRIVACIDAD, SEGURIDAD, Y ACCESIBILIDAD en el manejo de sus documentos y continuidad del negocio.

Para TRANSARCHIVOS Ltda., son muy importante sus necesidades documentales, por lo cual esperamos que la presente propuesta satisfaga sus expectativas.

Sin otro particular, nos suscribimos sus seguros servidores.

Atentamente,

**KEVIN ÁNGEL ROJAS JIMÉNEZ**
Gerente Comercial y Apoyo Logístico
**TRANSARCHIVOS LTDA**
PBX 601 3164530
CEL: 312-3064380

**JOEL DOGLIONI**
Master II Gestión de la Información y Documentación
Universidad Paúl Valery
Montpellier 3 – Francia
**Gerente General**
**TRANSARCHIVOS LTDA.**

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
www.transarchivos.com

# TABLA DE CONTENIDO

**ACUERDO CONFIDENCIALIDAD** ..... 3
**TRANSARCHIVOS LTDA** ..... 4
NUESTRA ORGANIZACIÓN. ..... 4
**NUESTRA POLÍTICA DE HSEQ** ..... 5
**NUESTRA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS** ..... 6
REQUERIMIENTO Y OBJETIVO DE LA PROPUESTA. ..... 6
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ..... 6
CÓDIGO DE BARRAS ..... 6
CUSTODIA ..... 7
**DEFINICIÓN:** ..... 7
SEGURIDAD. ..... 7
CONFIDENCIALIDAD ..... 7
PRIVACIDAD ..... 7
DISPONIBILIDAD: ..... 7
**PROPUESTA ECONÓMICA** ..... 8
**TRANSPORTE, CUSTODIA Y CONSULTA - PRIMER MES** ..... 8
**CUSTODIA DOCUMENTAL Y CONSULTAS POR 8 MESES** ..... 8
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. ..... 10
SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ..... 10
FORMA DE PAGO ..... 11
CONDICIONES DE PAGO ..... 11
ANEXO1 ..... 12
AUTORIZACIÓN DE USO Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS ..... 12
ANEXO 2 ..... 14
AVISO DE PRIVACIDAD ..... 14

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
*www.transarchivos.com*

## ACUERDO CONFIDENCIALIDAD

Este documento contiene información privilegiada y confidencial. Todos los datos remitidos a la organización solicitante de la presente son proporcionados y entregados en total confidencialidad, solo para los efectos comerciales correspondientes entre las partes.

Por lo tanto TRANSARCHIVOS Ltda., no autoriza a utilizar o divulgar cualquier información aquí contenida.

El destinatario de este documento acuerda informar a sus empleados actuales y futuros de no divulgar información concerniente a este documento.

**CON LA RECEPCIÓN DE ESTE DOCUMENTO, EL DESTINATARIO ACUERDA ACEPTACIÓN DE LA PRESENTE DECLARACIÓN.**



Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
*www.transarchivos.com*

# TRANSARCHIVOS LTDA

Nuestra organización cuenta con un prestigio y trayectoria por más de 37 años en el marcado, que ha obtenido supliendo necesidades a más de 400 empresas en la diversidad de los sectores.

TRANSARCHIVOS Ltda., como todos los sus funcionarios, consideran que son más que empresa prestadora de servicios, sino un aliado para su empresa, capaz de solventar las necesidades y requerimientos de su organización, estar a la auxilio del cliente y acompañarlo de la mano en su gestión documental. Por lo cual busca ofrecer el respaldo de seriedad y responsabilidad que Uds., necesita para la administración y gestión de su información.

Debido a nuestra amplia experiencia y el personal calificado, podremos asegurar para su Empresa la mejor relación costo beneficio, en el desarrollo de su gestión, apoyándolo en el cumplimiento de sus metas y objetivos, como el cumplimiento de la legislación nacional vigente en la materia.

TRANSARCHIVOS Ltda., Se compromete con el cliente, en el cumplimiento de los más altos estándares de Calidad y Seguridad de la Información en el desarrollo de sus requerimientos, cumpliendo a total cabalidad de esta forma con sus requisitos, exigencias y expectativas.

NUESTRA ORGANIZACIÓN.

- Transarchivos Ltda, es una compañía que tiene más de 37 años en el mercado Colombiano.
- Cuenta con una administración Colombo-Francesa.
- Contamos con un Sistema de Gestión de la Calidad basado en la norma NTC-ISO 9001:2008 certificado por SGS, desde 2012.
- Nuestro personal técnico especializado se encuentra dentro de los requisitos de la AGN.
- Contamos con un sistema de Gestión de la Seguridad de la información basado en la NTC-ISO 27001:2013 el cual respalda la CONFIDENCIALIDAD, INTEGRIDAD, DISPONIBILIDAD de su información.
- Contamos con un Programa Integral de gestión de Datos Personales, para cumplir con la legislación vigente en Habeas Data.

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
*www.transarchivos.com*

# NUESTRA POLÍTICA DE HSEQ.

Mediante la presente Política, TRANSARCHIVOS LTDA., asegura la integridad en sus Operaciones y en la prestación De Servicios Integrales de manejo, gestión y almacenaje de archivos (CODIGO CIIU 8299: Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.)
Por lo anterior, se establece el compromiso por parte de la organización por proteger a sus trabajadores, brindándole una calidad de vida laboral, previniendo los accidentes e incidentes y enfermedades ocupacionales, como a sus clientes, contratistas, proveedores, comunidad en general y demás grupos de interés, aunado a la protección del medio ambiente y disminuir el impacto socio-ambiental a los cuales la organización afecte, con un amplio respaldo económico al SG-SSTA, con una decisión de cumplimiento de la legislación en Salud en el trabajo y Ambiente y otros requisitos aplicables que haya suscrito a la organización y un compromiso con la propiedad del cliente y la propiedad privada de protegerla y salvaguardarla, cumpliendo con los principios establecidos y el mantenimiento y mejoramiento continuo; por lo cual se establecen los siguientes:

1. Responsabilidad de la línea Gerencial, siendo esta quien lidera el Sistema Integral de Gestión HSEQ, asignando el talento humano, materiales y recursos financieros necesarios.
2. Brindar un ambiente de trabajo sano, confortable y seguro, de forma tal que todas las partes interesadas, puedan identificar los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y determinación de los respectivos controles y así eliminar la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales.
3. Priorizar nuestro principal riesgo siendo este, el Ergonómico, con el fin de eliminar las posibles lesiones personales dadas por este riesgo o cualquier otro tipo de riesgo, daños a la propiedad e impactos socio ambiental, prevención de la contaminación, mediante la realización de las actividades y programas en pos de la seguridad y la aplicación de procedimientos seguros.
4. Dar cumplimiento a la ley, dentro de la normatividad y exigencias legales colombianas, así como otros requisitos que apliquen a nuestra actividad, en seguridad, Salud en el trabajo, calidad y ambiente.
5. Aplicar consistentemente los conceptos de Responsabilidad social Empresarial en el uso de los recursos naturales y relaciones con las comunidades.

6. Lograr la satisfacción de las expectativas de nuestros clientes, ofreciendo un servicio con Excelencia. Lo anterior involucra los conceptos de servicio oportuno, eficiente y seguro. Desarrollado gracias a un talento humano productivo y competente, el cual busca garantizar la rentabilidad de quienes participan del negocio.
7. Estimular el mejoramiento continuo de los procesos desarrollando estrategias de seguimiento y medición de desempeño, que garantiza que TRANSARCHIVOS LTDA, cumplirá con los objetivos y metas propuestas en casa fase de los proyectos.
8. TRANSARCHIVOS LTDA, se compromete a establecer y revisar los objetivos planteados dentro del sistema de gestión integrado.

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
www.transarchivos.com

9. Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de nuestros clientes.

Lo expuesto en esta Política es responsabilidad de la Alta Gerencia, Directores, Coordinadores, Supervisores, y en general todos los Trabajadores y Contratistas de TRANSARCHIVOS LTDA.

## NUESTRA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS

La organización cuenta con un Centro de Documentación, constituido por varias edificaciones con un área total de 9.000 m² construida en concreto de 5.000 libras de presión, alarma electrónica integrada con sensores de humo, extintores de polvo químico seco, extintores de agua y $CO^2$, y sus instalaciones principales se encuentran acondicionada con circuito cerrado de televisión, vigilancia permanente durante los 365 días del año; tanque subterráneo con capacidad para 18.000 litros de agua; y cuarto de seguridad.

Se cuenta con una sede administrativa principal en la Cll 21 # 39 A- 40 en el Barrio Ortezal (CORFERIAS) en el centro de Bogotá D.C. y otra sede en la Cra 126 # 17 - 42 en Fontibón, con esto aseguramos una correcta continuidad del negocios, para poder suplir sus requerimientos sin inconveniente, y poder minimizar el tiempo para restituir el servicio en caso de incidentes que provoquen una suspensión.

Como valor agregado y en vista al análisis de riesgos de la organización como de sus clientes, contamos con una red de infraestructura dentro de la ciudad de Bogotá, que permite que su información se encuentre lo más cercana a sus sede, permitiendo minimizar los tiempos de respuesta a sus requerimientos y poder de disponer de sus documentos de forma rápida.
Las instalaciones administrativas, cuentan con una infraestructura en TI de última generación que permite responder a sus necesidades, con los niveles de seguridad pertinentes establecidos en nuestro Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

## REQUERIMIENTO Y OBJETIVO DE LA PROPUESTA.

Almacenamiento y custodia de las unidades documentales en contenedores REF.X-200, para su resguardo dentro de las instalaciones de TRANSARCHIVOS Ltda.

## LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Sera ejecutado dentro de las Infraestructuras de TRANSARCHIVOS Ltda.

## CÓDIGO DE BARRAS

Transarchivos Ltda., en aras de fomentar la seguridad de la documentación de sus clientes ha implementado el código de barras para identificar las cajas de almacenamiento.

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
*www.transarchivos.com*

El código de barras es un código basado en la representación de un conjunto de líneas paralelas de distinto grosor y espaciado que en su conjunto contienen una determinada información, es decir, las barras y espacios del código representan pequeñas cadenas de caracteres. De este modo, el código de barras permite reconocer rápidamente un artículo de forma única, global y no ambigua y así poder realizar la identificación y consulta de forma efectiva.

## CUSTODIA

**DEFINICIÓN:**

Es la adecuada conservación y administración de los documentos en el Centro de Documentación de Transarchivos Ltda.

## SEGURIDAD.

Nuestro Centro de Documentación edificaciones con un área total de 9.000 m² construida en concreto de 5.000 libras de presión, alarma electrónica integrada con sensores de humo, extintores de polvo químico seco, extintores de agua y $CO^2$, y sus instalaciones principales se encuentran acondicionada con circuito cerrado de televisión, vigilancia permanente durante los 365 días del año; tanque subterráneo con capacidad para 18.000 litros de agua; y cuarto de seguridad.
Contamos con estantería antisísmica, lo cual otorga un nivel mayor de seguridad para sus documentos.

## CONFIDENCIALIDAD

Transarchivos Ltda., ha realizado los controles necesarios para poder ofrecer confidencialidad de los documentos de sus clientes, por medio de acuerdo contractual de sus trabajadores y contratistas de confidencialidad, en el que se comprometen, bajo sanciones laborales y judiciales, a no divulgar ninguna información. Con el uso del código de barras aumenta los niveles de confidencialidad de los documentos en custodia.

## PRIVACIDAD

Transarchivos Ltda., garantiza la privacidad, a través del control de registro de personas autorizado para consulta de documentos por parte del Contratante.

## DISPONIBILIDAD:

Transarchivos Ltda., está disponible para el acceso a la información y a los sistemas por personas autorizadas en el momento que así lo requieran, dentro de consultas internas, como servicio de recuperación de datos, sea de manera física, o digital, y con la utilización de código de barras en sus unidades documentales, permite que su identificación sea más rápida y oportuna.

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
www.transarchivos.com

# PROPUESTA ECONÓMICA

De acuerdo con la solicitud realizada, existe un archivo adicional de 500 unidades de almacenamiento REF.X-200 y 2.500 unidades de almacenamiento bajo nuestra custodia para los siguientes servicios:

- **PRIMER MES:**

## TRANSPORTE, CUSTODIA Y CONSULTA - PRIMER MES

| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | VALOR UNITARIO | CANTIDAD CAJAS | SUBTOTAL SIN IVA |
|---|---|---|---|
| TRANSPORTE LOCAL REF.X-200 ***PRECIO EXCLUIDO DE IVA** | $ 2.087 | 500 | $ 1.043.500 |
| CUSTODIA MENSUAL DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO REF.X-200 | $ 892 | 3.000 | $ 2.676.000 |
| CONSULTAS POR CAJA REF.X-200 | $ 16.608 | 40 | $ 664.320 |
| | | **SUBTOTAL SIN IVA** | $ 4.383.820 |
| | | **IVA 19%** | $ 634.660 |
| | | **TOTAL IVA INCLUIDO** | **$ 5.018.480** |

- **DESDE EL SEGUNDO AL OCTAVO MES:**

## CUSTODIA DOCUMENTAL Y CONSULTAS POR 8 MESES

| DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | VALOR UNITARIO | CANTIDAD CAJAS | SUBTOTAL SIN IVA |
|---|---|---|---|
| CUSTODIA **POR 8 MESES** DE UNIDADES DE ALMACENAMIENTO REF.X-200 | $892 | 3.000 | $ 21.408.000 |
| CONSULTAS POR CAJA REF.X-200 **POR 8 MESES** (CON PROMEDIO DE 40 CONSULTAS POR MES) | $16.608 | 320 | $ 5.314.560 |
| | | **SUBTOTAL SIN IVA** | $ 26.722.560 |
| | | **IVA 19%** | $ 5.077.286 |
| | | **TOTAL IVA INCLUIDO** | **$ 31.799.846** |

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
*www.transarchivos.com*

***NOTA ACLARATORIA,*** *los valores de Fotocopiado y/o Escaneo de Documentos son valores adicionales al valor de Consulta descrito a continuación:*

| NOMBRE DEL SERVICIO | DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO | VALOR UNITARIO |
|---|---|---|
| SERVICIO PROGRAMADO 24 HORAS **CAJAS** lunes a viernes días hábiles | Búsqueda, retiro, entrega, recepción, reintegro de Unidad Documental o caja. | $16.608 |
| SERVICIO DE FOTOCOPIADO lunes a viernes días hábiles | SERVICIO DE FOTOCOPIADO (EL VALOR NO INCLUYE EL VALOR DE RECUPERACIÓN) UNIDAD DOCUMENTAL | $221 |
| SERVICIO DE ESCANEO POR LOTE | SERVICIO DE ESCANEO POR LOTE | $98 |

El costo de custodia está amparado con pólizas todo riesgo PYME INTEGRAL con la Compañía MAPFRE SEGUROS GENERALES DE COLOMBIA S.A. Si el cliente desea una póliza adicional de cumplimiento, responsabilidad civil, etc., Transarchivos ajustará el costo a los precios en la cotización y/o se facturará el 100% al cliente.

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
*www.transarchivos.com*

# SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

## SERVICIO DE RECUPERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

**LOS HORARIOS APLICAN PARA BOGOTÁ**

Consulta de la información contenida en los documentos de archivo y obtención de copia de los mismos, comprende el ingresar, sacar o reingresar una caja o unidad documental de su ubicación.

SERVICIO PROGRAMADO 24 HORAS ANTES lunes a viernes días hábiles

Si la solicitud se realiza en el horario de la mañana se entregará en las horas de la mañana del día hábil siguiente, y si la solicitud se realiza en la tarde se entregará en el horario vespertino el día hábil siguiente

SOLICITUD NORMAL lunes a viernes días hábiles

| | | |
|---|---|---|
| Solicitudes | a.m. | (08:30 a.m. a 12:00 m.) |
| Entregas | p.m. | (02:30 p.m. a 05:30 p.m.) |
| Solicitudes | p.m. | (01:00 p.m. a 05:15 p.m.) |
| Entregas | a.m. | (09:00 a.m. a 12:00 m.) |

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
*www.transarchivos.com*

# FORMA DE PAGO

**COSTOS MENSUALES:** 30 días a partir de la fecha de facturación.

**SERVICIOS:** 30 días a partir de la fecha de facturación.

# CONDICIONES DE PAGO

- Los precios incluidos en esta propuesta no incluyen IVA ni pólizas que deban suscribirse para el desarrollo del proyecto.
- Cualquier servicio adicional requerido y que no se encuentre contemplado en esta propuesta, será objeto de una nueva oferta comercial y en caso de ser utilizado se cobrará a tarifas plenas del año vigente.
- Para el servicio de custodia, almacenamiento y administración del archivo, la vigencia del contrato será mínimo de nueve (9) meses.
- Los reajustes posteriores serán establecidos según los datos del índice de Precios al Consumidor suministrado por el DANE del acumulado del año inmediatamente anterior.
- La presente oferta tiene una validez de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de entrega.

***TRANSARCHIVOS LTDA ES SINÓNIMO DE EXPERIENCIA, PROFESIONALISMO Y EFICIENCIA. POR ESO SOMOS LÍDERES DESDE 1983.***

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
www.transarchivos.com

# ANEXO1

## AUTORIZACIÓN DE USO Y ADMINISTRACIÓN DE DATOS

Yo_____, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, en representación de la compañía **EMSERCHIA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE CHÍA,** por medio del presente escrito AUTORIZO de manera clara y expresa a TRANSARCHIVOS Ltda., , para que use, maneje y administre mis datos personales, No Sensibles, que fueron suministrados con ocasión del desarrollo del contrato de servicio y ponerlo a disposición de este bajo los mismos términos y en cumplimiento a lo establecido en la política de tratamiento de datos personales de la presente entidad.
Así mismo manifiesto que TRANSARCHIVOS Ltda., en cumplimiento de la Ley que Protege el Derecho de Fundamental de los datos personales, ha puesto en conocimiento los derechos que me asisten como Titular de los mismos y son:

- Que el uso de la información se tendrá para fines estrictamente relacionados con el objeto con el cual se obtuvo la información, y autoriza su uso como se determina en la política de tratamiento de datos personales de TRANSARCHIVOS Ltda.

- Que podré conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento

- Podré solicitar prueba de la Autorización otorgada al Responsable del Tratamiento.

- Seré informado por el Responsable o Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

- Podré presentar a la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y demás normas que lo adicionen o modifiquen o complemente.

- Podré solicitar la revocatoria en cualquier tiempo la presente autorización y/o solicitar la supresión de dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

- Podré acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, para lo cual TRANSARCHIVOS Ltda., dispondrá de información en su página web para fácil acceso, que contendrá las políticas de tratamiento y procedimiento de la información.

- Para efectos de revocar la supresión de la información y revocatoria de la información usted podrá hacerlo mediante solicitud.

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
*www.transarchivos.com*

En virtud de lo anterior TRANSARCHIVOS Ltda., conservará y protegerá la información por Usted ha suministrado bajo condiciones estrictas de seguridad que impiden la adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Para mayor información puede comunicarse a TRANSARCHIVOS Ltda., al correo protecciondedatos@transarchivos.com o a la dirección Cll. 21 # 39 A- 40 Para constancia,

Nombre_____

Firma _____

C.C. No. _____ de _____

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
*www.transarchivos.com*

# ANEXO 2

## AVISO DE PRIVACIDAD

FINALIDAD CON LA QUE SE EFECTÚA LA RECOLECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE LOS MISMOS: TRANSARCHIVOS Ltda., podrá hacer uso de los datos personales para: a) Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales; 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) Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo; f) Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) 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 TRANSARCHIVOS Ltda., 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 jubilados (activos e inactivos) en las bases de datos de TRANSARCHIVOS Ltda.: 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 filiales, vinculadas, o subordinadas de TRANSARCHIVOS Ltda., ubicadas en Colombia o cualquier otro país en el evento que dichas compañías requieran la información para los fines aquí indicados.

Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro o fuera de las instalaciones de TRANSARCHIVOS Ltda. Éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de TRANSARCHIVOS Ltda. 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, TRANSARCHIVOS Ltda., no procederá a vender, licenciar, transmitir, o divulgar la misma, salvo que: (i) exista autorización expresa para hacerlo; (ii) sea necesario para permitir a los contratistas o agentes prestar los servicios encomendados; (iii) sea necesario con el fin de proveer nuestros servicios y/o productos; (iv) sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de mercadeo en nombre de TRANSARCHIVOS Ltda. o a otras entidades con las cuales se tengan acuerdos de mercado conjunto; (v) la información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión, u otro proceso de restructuración de la sociedad; (vi) que sea requerido o permitido por la ley.

TRANSARCHIVOS Ltda., 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, TRANSARCHIVOS Ltda., A 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.

Cl 21 # 39 A – 40
Apartado 3542
Bogotá D.C., Colombia
PBX 3164530- 4155846
Fax 2690131-4155896
*www.transarchivos.com*

DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES: 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 TRANSARCHIVOS Ltda., a) Derecho de acceso: En virtud del cual podrá acceder a los datos personales que estén bajo el control de TRANSARCHIVOS Ltda., 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 personales 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.

El ÁREA DE CALIDAD de TRANSARCHIVOS Ltda., será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos que formule el titular del dato en ejercicio de los derechos contemplados en la presente política, a excepción de los recursos ante la Superintendencia de Industria y Comercio, Para sus efectos, el titular del dato personal o quien ejerza su representación podrá enviar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:00 a.m a 5:00 p.m al correo electrónico protecciondedatos@transarchivos.com,, llamar a la línea telefónica PBX 3164530 o radicarla en las siguiente dirección que correspondientes a nuestra oficinas Cl. 21 # 39 A- 40