



D-G1-04 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CONTENIDO

1.	GENERALIDADES.....	2
3.	DEFINICION DE CONCEPTOS	2
4.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
5.	CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS.....	4
6.	TRATAMIENTO.....	5
7.	FINALIDAD	6
8.	OBLIGACIONES DE MPI LOGISTICA S.A.S	8
9.	DERECHOS DE LOS TITULARES	9
10.	PLAZO DE CONFORMACIÓN DE DATOS.....	9
12	DATOS SENSIBLES	10
13	VIDEO VIGILANCIA	11
14	CONSULTAS Y RECLAMOS	11
15	VIGENCIA Y MODIFICACIONES.....	13



D-G1-04 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. GENERALIDADES

En el presente documento se pondrá a disposición las Políticas de Tratamiento de Datos Personales de MPI LOGISTICA S.A.S, dando cumplimiento al régimen legal vigente contenido y desarrollado a partir de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y en él se describen los mecanismos por medio de los cuales se garantiza un manejo adecuado de los datos personales recolectados en las bases de datos, con el fin de permitir a los titulares el ejercicio del derecho de Hábeas Data.

2. RESPONSABLE

- Razón Social: MPI LOGISTICA S.A.S
- N.I.T.: 901.080.539 - 8
- Dirección de Notificaciones: KM 2 Anillo vial – Floridablanca – Girón Ecoparque empresarial Natura Torre 1 Oficina 515
- Correo electrónico: Servicioalcliente@mpilogistica.com
- Página web: <https://www.mpilogistica.com/>
- Teléfono: 3209017916

3. DEFINICION DE CONCEPTOS

De acuerdo con las directrices establecidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios se definen los siguientes conceptos, los cuales serán desarrollados y aplicados bajo una interpretación integral, siguiendo los lineamientos jurídicos y finalidades de los principios, deberes y obligaciones que rigen los derechos fundamentales. Para un mejor entendimiento de la presente política, es importante conocer los siguientes conceptos y su definición legal:

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- Aviso de privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le

serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento
- Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- Datos sensibles: Se entiende por 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 relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- 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 del Responsable del Tratamiento.
- Principio de legalidad: El Tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- 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.
- 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
- 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.
- 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.

- Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento 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.
- 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 y en los términos de la misma
- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente política aplica al tratamiento de los datos personales trátase de clientes, proveedores, empleados, entre otros. En este sentido, la misma es aplicable al tratamiento de datos personales de la persona natural que nos proporcione sus datos personales, directamente o a través de terceros, bien sea en calidad de responsable o de Encargado de tratamiento, cumpliendo con los respectivos requisitos legales vigentes en la materia.

5. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS

En las bases de datos se almacena información general como nombre completo número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico,

dirección física, teléfono fijo y móvil, estado civil, entre otros). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos.

En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar, datos biométricos, información del perfil sociodemográfico, entre otros). En las bases de datos se podrá almacenar información sensible con previa autorización de su titular, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la ley 1581 de 2012.

Para vincularse como empleado de MPI LOGISTICA SAS, es necesario que se suministre sus datos de identificación, tales como nombre completo, tipo y número de documento de identidad, datos de contacto, como número de celular y/o teléfono fijo, domicilio y/o dirección de residencia, correo electrónico, persona de contacto, parentesco o relación con la persona de contacto, sexo, fecha nacimiento, edad, nivel de escolaridad, así como toda la información relacionada con los niveles académicos, experiencia laboral, estado civil, lugar de nacimiento, nacionalidad, número de hijos, información relacionada con su libreta militar, EPS, AFP, fondo cesantías, caja compensación, ARL, tipo de sangre, banco y número y tipo cuenta bancaria, talla de camisa, talla de pantalón y talla de zapatos, y en general cualquier información adicional importante para la relación de trabajo. En caso de que la información a recopilar sea de carácter sensible, así se lo haremos saber previamente, anunciándole que no será obligatorio el proporcionar dicha información.

Como Contratista/proveedor/cliente bien sea persona natural o jurídica, recopilamos datos de contacto, tales como número de teléfono fijo y/o móvil, dirección comercial o de notificaciones judiciales, domicilio, correo electrónico, tipo y número de documento de identidad, certificación bancaria y en general todos los datos relacionados en el respectivo certificado de existencia y representación legal, certificado de matrícula mercantil y/o RUT y adicionalmente cualquier información relacionada con el objeto de la contratación.

6. TRATAMIENTO

La información que consta en las bases de datos de la entidad es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización, procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, únicamente con el fin de cumplir con las finalidades de la base de datos correspondiente. En todo caso, la entrega, transmisión o transferencia se hará previa suscripción de los compromisos que sean necesarios para salvaguardar la confidencialidad de la información

En cumplimiento de deberes legales, MPI LOGISTICA S.A.S podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas.

7. FINALIDAD

La información recolectada por MPI LOGISTICA S.A.S tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto social. Además, guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable, societaria, y laboral.

La información sobre clientes, proveedores, socios y empleados, actuales o pasados, se guarda con el fin de facilitar, promover, permitir o mantener relaciones de carácter laboral, civil y comercial.

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de la ley 1581 de 2012, los titulares podrán:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a MPI LOGISTICA S.A.S o a los Encargados. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la ENTIDAD, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
- Ser informado por MPI LOGISTICA S.A.S o el Encargado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que la ENTIDAD o el Encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Teniendo en cuenta los diferentes usuarios se tienen el siguiente tratamiento a los datos que recolecta:

Empleados: (i) Emitir, publicar, transmitir, divulgar, y promocionar, las actividades de bienestar desarrolladas por MPI LOGISTICA S.A.S, a la comunidad laboral que la conforma, y a través de las distintas redes sociales que MPI LOGISTICA S.A.S. utilice para pautas. (ii) para mantener actualizada la información de contacto, (iii) verificar los datos del titular de la información, (iv) para la construcción y actualización de la historia laboral, (v) para verificar la efectiva atención de licencias, incapacidades y afecciones a la salud por parte de las entidades aseguradoras del sistema de seguridad social en salud y pensiones.

- Contratista/proveedor/arrendador: (i) Para la ejecución del respectivo contrato u orden compra; (ii) Con el fin de llevar a cabo el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y contables, (iii) Ejecutar la debida diligencia solicitada por la Superintendencia de Sociedades en el capítulo X de su Circular Externa, (iv) con fines comerciales, promocionales, informativos; (v) para dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones. –
- Accionistas: Recopilamos los datos del/los accionistas de la empresa con el fin de contar con la información suficiente para llevar a cabo convocatorias para reuniones ordinarias o extraordinarias de Asamblea General de Accionistas, para el reporte de información exógena dirigida a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, y para llevar a cabo la debida diligencia solicitada por la Superintendencia de Sociedades en el capítulo X de su Circular Externa.

8. OBLIGACIONES DE MPI LOGISTICA S.A.S

- 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 presente 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 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 este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado
- Suministrar al Encargado, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- Exigir al Encargado 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 presente ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al Encargado 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.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

Como titular de los datos personales suministrados a la Compañía, usted tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Compañía. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Compañía, salvo los datos cuyo tratamiento no requieran autorización, en los términos de la legislación aplicable.
- Ser informado por la Compañía, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las presentes Políticas de Tratamiento de Datos o en la ley.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento la Compañía ha incurrido en conductas contrarias a la ley o la Constitución Política.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, todo lo cual será suministrado a través de medio magnético.

10. PLAZO DE CONFORMACIÓN DE DATOS

MPI LOGISTICA S.A.S conservará los datos personales mientras dure la relación contractual, o comercial con la respectiva persona, o con la persona que representa o con la que se relaciona, así como durante el tiempo necesario para cumplir las obligaciones legales de la Compañía. En términos generales, los datos personales recopilados por la Compañía se mantendrán durante el término legalmente aplicable

al tipo de dato personal recopilado, y según la base de datos a la que pertenezca, a saber:

- Datos Laborales (Empleados): durante el término de la relación contractual, más veinte (20) años adicionales.
- Datos Comerciales y Contables (Usuarios Empresariales/Usuarios Particulares/Arrendadores/Accionistas/Contratistas/Proveedores): durante el término de la relación civil o comercial, y por diez (10) años más.

11. DATOS MENORES DE EDAD

MPI LOGISTICA S.A.S podrá tratar datos personales de menores de edad únicamente cuando dicho tratamiento responda y respete el interés superior del menor y sus derechos fundamentales, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y la Ley 1098 de 2006.

El tratamiento de datos personales de menores se realiza, principalmente, respecto de la información de los hijos menores de edad de colaboradores de la Compañía, con fines relacionados con:

- La gestión de beneficios y programas de bienestar laboral y familiar.
- La afiliación y registro en sistemas de seguridad social cuando aplique.
- La verificación de cargas familiares para efectos laborales y tributarios.
- Actividades de formación, recreación, integración y bienestar empresarial dirigidas a las familias.

12 DATOS SENSIBLES

A menos que lo solicitemos o invitemos de manera específica, le pedimos que no nos envíe, y que no divulgue datos personales sensibles. En los casos en los que podamos solicitar o invitarle a que proporcione información confidencial o sensible, lo haremos con su consentimiento previo y expreso. El titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por MPI LOGISTICA S.A.S, relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud tanto física como emocional



D-G1-04 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

salvo que se requieran para el ejercicio de funciones legales o cuando exista orden de autoridad administrativa o judicial.

13 VIDEO VIGILANCIA

Con fines de seguridad y cumplimiento de sus obligaciones, MPI LOGISTICA S.A.S utiliza diversos medios de video vigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de nuestras instalaciones u oficinas. A la entrada de nuestras instalaciones se fijarán los correspondientes avisos de privacidad, donde se consagra la finalidad del tratamiento de los datos recopilados por dichos medios, y se advierte el carácter sensible de dicha información, así como el carácter voluntario de proveerla.

14 CONSULTAS Y RECLAMOS

Para realizar consultas o solicitudes encaminadas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos o revocar la autorización otorgada, el titular o sus causahabientes pueden utilizar cualquiera de los siguientes canales de comunicación:

Mecanismo	Canal	Ubicación	Horario de Atención
Virtual	Servicioalcliente@mpilogistica.com	N/A	De Lunes a Viernes 8:00am a 12:00 pm 2:00 pm a 5:00 pm
Presencial	KM 2 Anillo vial – Floridablanca – Girón Brr Natura Torre 1 Ofc 515	Bucaramanga Santander	De Lunes a Viernes 8:00am a 12:00 pm 2:00 pm a 5:00 pm

Toda Solicitud recibida por estos medios, fuera del horario establecido para la atención al público, se entenderá recibida el día hábil siguiente.

Para ejercer el derecho de los titulares con relación a sus datos personales, se deberá remitir comunicación por escrito en medio físico o electrónico la cual debe contener:

- Nombres y apellidos completos del titular de los datos o de su representante o apoderado.



D-G1-04 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- b) Tipo y número de documento de identidad del solicitante.
- c) La dirección electrónica o física donde recibirá correspondencia y el número de teléfono.
- d) El objeto de la petición y las razones en las que fundamenta su petición.
- e) Fotocopia del documento de identificación del titular y de su representante o apoderado, cuando aplique.
- f) Documento autenticado que acredite la representación del titular, cuando aplique.
- g) La firma del peticionario o del apoderado, cuando fuere el caso.

Si la consulta o solicitud resulta incompleta, MPI LOGISTICA S.A.S requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción, para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el peticionario presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido de la respectiva consulta o solicitud.

Una vez recibida la consulta o solicitud completa, la Compañía incluirá, en la respectiva base de datos, una leyenda que diga "solicitud en trámite" y el motivo de la misma, en un término no mayor a dos (2) días hábiles desde su recepción completa. Dicha leyenda se mantendrá hasta que la solicitud sea decidida.

Consultas.

Las consultas se absolverán en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de su recepción. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término.

Reclamos.

Los titulares o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos de MPI LOGISTICA S.A.S debe ser objeto de corrección, actualización o

supresión, o que adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar una solicitud o reclamo ante MPI LOGISTICA S.A.S, conforme a los mecanismos dispuestos en esta Política de Tratamiento de Datos.

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.

Supresión de datos/ Revocación de la autorización.

Siempre y cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento, la Compañía ha incurrido en conductas contrarias a esta Política, a la ley y/o a la Constitución Política; el titular de datos personales tendrá el derecho a solicitar MPI LOGISTICA S.A.S la supresión de sus datos personales, o a revocar la autorización para su tratamiento; no sin perder de vista que el derecho de supresión o revocatoria, no es un derecho absoluto, y la Compañía, como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio del mismo cuando:

- El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos respectiva.
- 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.
- 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.

No obstante, lo anterior, se garantizará que los datos se utilicen exclusivamente para el fin solicitado, y se dé a la información la reserva correspondiente.

15 VIGENCIA Y MODIFICACIONES

La presente Política rige a partir de su expedición. Esta Política podrá ser modificada en cualquier momento, y sus modificaciones se realizarán con apego a la normatividad vigente. La Compañía informará a los titulares de la información que se realizará una



D-G1-04 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

modificación a la presente Política, en caso de que dicha modificación implique cambios sustanciales a la misma, publicando el texto de modificación proyectado en la página web www.mpilogistica.com por un término de diez (10) días hábiles, previos a iniciar su aplicación.

Aprobada a los 29 días del mes de octubre de 2025;

DIANA PATRICIA PUERTO PIOQUINTO

Representante Legal

MPI LOGISTICA S.A.S

Versión	Fecha	Descripción
2	29/10/2025	Se actualiza la información de la página web y los canales de atención para consultas y reclamos.