

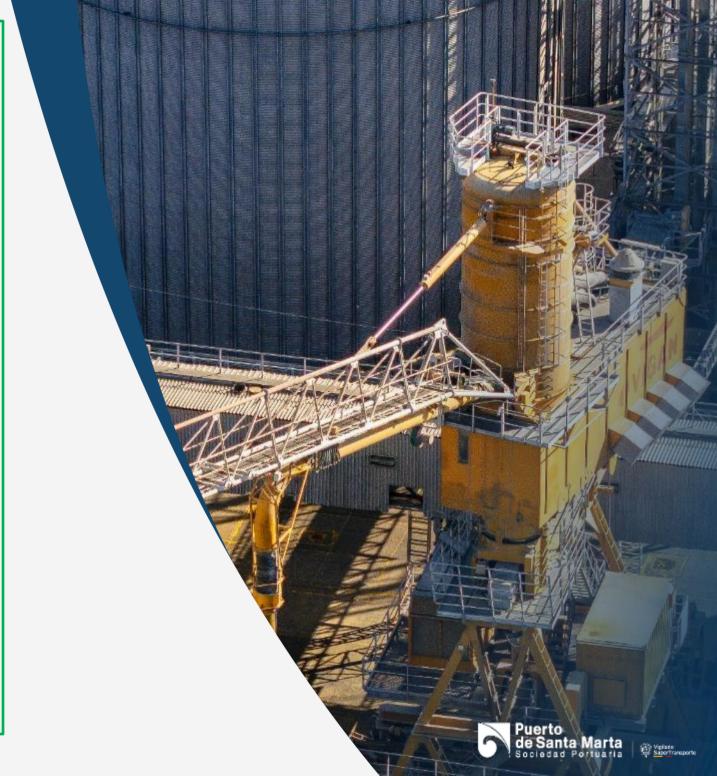
#### **INSTRUCCIONES GENERALES:**

#### **FORMATO REGISTRO DE USUARIOS - FO-SEG-223**

- 1. El formato de Registro de Usuarios FO-SEG-223 debe ser actualizado anualmente o cuando haya cambios de personas autorizadas durante la anualidad.
- 2. El formato de Registro de Usuarios FO-SEG-223 una vez cargado en la plataforma debe enviado físicamente a la Sociedad Portuaria de Santa Marta a nombre de la Oficina de Registro, Control y Cumplimiento.
- 3. No se aceptan firmas digitales debe ser firmado en original por el Representante Legal y por las personas autorizadas.
- 4. No se deben repetir los correos electrónicos. Ejemplo el del Representante Legal no se le debe relacionar el de los Autorizados, y los autorizados no se le debe asignar el mismo que tenga relacionado el Representante Legal. Entre los autorizados no se deben repetir los correos. Cada cédula debe tener un correo diferente.

#### FORMATO ACUERDO DE SEGURIDAD - FA-SEG-414

- 1. Debe ser diligenciado por empresas que NO tengan sistema de gestión de seguridad como BASC; OEA, ISO 28000, CTPAT.
- 2. Debe ser actualizado anualmente.
- 3. Firmado por el Representante Legal con firma Original



			V1:18/83/2828	on mi calidad do apadore	de de Bressestant
Proba DD H AA		Sequeidad		compromotida con la soqu	
1. TIP+ DE EMPRESA 4BE SE		Connection		continuaciónso doclaran:	
	raira de Adasas	4-1	+lres Beseries		anstitución, desarralla y cur
Perradur   0	reles de Carga	Oper.	ALTEX	abtonidar do manora lícita.  • So doclara quo la infarn	
Parlaccia Transportator	Internacional Bonario Zona	Zana		cumplimienta de tadarsur p	
Z. INFORMACIÓN GENERAL DE	LA EHPRESA [C.=p==	+bligatorino		logaly vorar.	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Clilif-	Ranfo Sonial		BIT - C.C C.E	• So de clara que mi Empresa	yło la porzona jurí dica quo
Empresarial		T		personar o empresar del cua	ıl tonqamar canacimionta q
Persona Haloral				So doclara que las traba	
Persona Jandina				trabajos en las diferentes op	
Direnife de la Empre	. Cindad	Presidentale	T-Iff	• Que nuestras políticas son • Se declara que realizamo	
			.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	provencián de delitar cama	
	I			• So do clara que tada el pers	
				lar instalaciones de la SOC	
3. INFORMACIÓN DEL REPRES		pas Obligatorian)	a. A. Marilla JCC/ CE/	normas vigontos on soqurido	adsacial y domás roquisitas l
	bera q Apellidas	Ť		• Que llevamar buenar prá	cticar on matoria do soqu
				omprosa.	
Carres Elealefains (debe a		la Triffeent	Celular   Ciudad de	Doctora que la emprera, s	
Carres Electronia jarar	** *! ****** *******		Cinada ar	listar rostrictivar a do ropa infarmación prosontada, da	
				• Quo la omprora quo ropror	
4. REFERENCIAS COMERCIAL	ES  Campus Obligatorio	···		do manora apartuna lar ni	
Ranto annial		Caalaala	T-lff	aperación a salicitudos en su	szistoma do información.
				T	
S. REGUISITOS HIBIHOS DE II	ICRESO A LAS INSTALA	CIONES DEL PRERTO		+	
· Complie de manera irrenteinta una el			IEDAD PORTUARIA REGIONAL DE	9. FIRMA DEL REPI	<u>RESENTANTE LEGAL (</u>
SANTA MARTA S.A., el anal coló diaposit					
'Tadas las arkaslas y equipas que ingre amplie uns las acemas de leánsila y las					
riragas miralras el seb sala se essacaler	denten de lan inntalanionen puet	laarian q eenpandees par ann as	lee.		
· Talas las represas Ussarias para el			auliuitar preniamente et ecopeution		
premion en la plataforma de poreto nietoa 'Todon los nonacion al monecolo de ingres			adonnión de negocidad integral.	BOHDRES T APELLIDOS	
· Como annario del parelo debe perola	· luda un unlakuraniku para la	. labor cralinada por el pero		PELLIPOS	
PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MAR					
*Trace q baser base and de las elementas					
E. INFORMACION PERSONAS A MARTA S.A. PARA USO DE CRI					
BOMBRES T APELLIBOS	CEDBLA	Carres Elealefaisa	Firms		
				C.C./C.E./PASAPO	
<b>'</b> -				ETE	
2-					
				AUTORIZACIONES	
3.				Hedicale el ergiales de una dalas HARTA S.A., SPSM, OPERADORA	
H	+ +			IJ PUHDACIÓH PORTUARIA DE SA	
[4.]				ladas quada una de las penerdinies	alan enlablenidan a gae llegaer a s
H				información notes la publicación	
5.				lieur decembra annuare, autualina	
				el una que un badada alta misma	a, personalar garjan anle enlan enli
				dalaa ee laa aasaa ee gar ara geraa	rdroleg soorder en formsgesloit In Seals Heals a Dansalemaala Her
				+ I	

Puerto de Santa Marta

TICEPRESIDENCIA DE SEGNRIDAD

CORPORATIVA

PECISTRA DE ESBABIAS

PO-SEG-225

#. DECLARACIONES T BUENAS PRACTICAS

Cama Uzuaria del Puerta pública administrada por la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A., y actuando en mi calidad de apaderada y/a Reprezentante Legal manifiezta y firma al pie del prezente dacumenta de manera comprometida con la zeguridad y la prevención de delitar en tadar zur formar, lar buenar prácticar y accionez que a

• Que larrocursar para la canetitución, dorarralla y cumplimienta del abjeta sacial empresarial que representa san y hansida abtenidas de manera lícita.

- e So doclara que la información suministrada a la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A., para el cumplimiento de todossos procesos y para el desarrollo y prestación de nuestrosservicios atraves desu Terminalson de orden legal y veros.
- «So doctara que mi Empreza yfa la pezzana jurí dica que reprezenta na establecen ningún tipa de acuerdaz a nequciacianes ca pezzanaz a emprezas del cual tengamas canacimienta que sus recurzas pravengan de manera ilegal.
- Se declara que las trabajadares y funcianarias vinculadas directa a indirectamente, para la ejecución y asignación d trabajas en las diferentes aperacianes, cumplen con un pracesa desolocción y cansulta de antocedentes.
- Quo nuostras palíticas san ostablocidas on pracura do fartalocor laso quridad on la cadona do suministra intornacianal.
- Se doclara que realizamaz la debida diligencia y damaz cumplimienta a laz pracedimientaz y narmaz que carrespandene prevencián de delitaz cama lavada de activaz, narcastráfica y financiación del terrarisma.
- So de clara que tada ol perzenal directa un indirecta que interviene en lar aperacianer y actividador de arralladar al interiar de lar intralacianer de la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTAMARTA S.A., ze encuentran afiliadar y cumplen can lar narmar visentar encreavridad recial y demár resuiritar lesalor.
- Que llevamar buenar prácticar en materia de zequridad fízica, de la información y de las procesas llevadar en nuestra empresa.

 Declara que la emprera, zur directivar, representantez, cama tampaca zur accimaitar na actón a lafecha relacionadar en litetar restrictivar a de reparte de lavada de activar, ni financiación del terrarisma. En cara de existir alquna navedad en la información presentada, darenma avira inmediata parazur cantralez y accimar respectivar.

«Que la empreza que reprezentaz e hace rezpanzable del maneja y ura de laz credencialez en el prezente requitra y de natificar de manera apartuna laz navedadez a dezvinculacián de laz pezzanaz que hayanzida autorizadaz para realizar cualquier apezación pariciatudez enzuzitema de infarmacián.

9. FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	QUE SE REGISTRA
HOMBRES T APELLIBOS	<b>I</b>
C.C./C.E./PASAP+	Firms [En original q salvalineds]

Heditale el registes de un tales presentes en el presente formatario substantes a la magazia a SOCIEDAD PORTURRIR REGIONAL DE SANTA MARTAS S.A.: DEPENDA PORTURRIR REGIONAL DE SANTA MARTAS S.A.: DEPENDA PORTURRIR DE SANTA MARTAS S.A.: DE SANTA M

Si no ha recibido el formato FO-SEG-223 por correo electrónico al solicitar la información a Registro y Control, usted puede **Descargarlo para registrar las de firmas autorizadas en el link**:

- https://www.spsm.com.co/Documentos/Formato%20Registro%20de%20Usuarios.pdf. Escoger Formato de Registro de Usuarios
- El archivo del formato se encuentra en PDF; Imprímalo en tamaño carta en dos hojas o en una hoja a doble cara. El formato no debe quedar desconfigurado ni convertirlo a otro tipo de archivo porque pierde la configuración original. Tenga en cuenta que el formato a presentar es un documento muy importante.
- Diligencie a mano de forma legible y clara, sin enmendaduras, tachones o corrector, si lo prefiere diligencie directamente en PDF o a máquina.
- Entregue el documento presentable, que NO esté arrugado, doblado, mojado o sucio.
- Al enviarlo por correo certificado a la dirección de la Sociedad Portuaria, asegure bien el documento para que las hojas NO se pequen en el sobre en donde lo envía y así evitar que al abrir el sobre el documento se pueda romper.





## **FORMATO FO-SEG-223**

 Fecha: Diligencie el formato, digite día, mes y año.

C	CODIGO: FO-SEG-223 Página 1 de 1							
F				VICEPRESIDENCIA DE SEGURIDAD CORPORATIVA				
F					REGISTRO DE USUARIOS			
Ŧ	Fecha	DD	MM	A	1	Firma Segui		
	reciia					Corporati		

## 1. Tipo de Empresa (Campos Obligatorios)

- **Tipo de Empresa**: Escoja el tipo de la empresa que va a registrar. Marcar o en recuadro.

1. TIPO DE EMPRESA QUE SE REGISTRA (Campo Obligatorio)								
Agencia Naviera		Operador Portuario			Usuario Zona Franca		Exportador Directo	
Agente de Aduana		ОТМ			Otros Usuarios		Importador Directo	
Agente de Carga Internacional		Transportador			Empresa de Vigilancia			



# 2. Información General de la Empresa (Campos Obligatorios)



- Constitución Empresarial: Seleccione si es Persona natural o Jurídica, marque **※** o **▽**.
- Razón Social: Nombre completo de la empresa tal como aparece en la Cámara de Comercio y Rut.
- Documento Identificación de la empresa: Digite el tipo de documento y número que tiene la razón social que va a Registrar, con su digito de verificación.
- Dirección, Ciudad, Departamento y Teléfono de Empresa:
   Digite la información clara y detallada de la residencia de la empresa donde se le pueda enviar información.

## 3. Información Representante Legal: (Campos Obligatorios)

Digite los datos básicos del Representante Legal que firma el formato.

- Nombres y apellidos completos tal como aparecen en el documento de identidad.
- Documento Identidad: Especifique el tipo de documento y el número completo.
- Correo electrónico, el correo que relacione en el formato debe ser el mismo que va digitar en la plataforma en la solicitud virtual y NO repetirlo con los autorizados. Si al Representante Legal le solicitan usuario, el correo electrónico que deben colocarle el mismo correo tanto en este campo y como en el campo de autorizado, punto 6.
- Teléfono/celular y ciudad de domicilio: Relacione la información solicitada.

	-						
		3. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (Campos Obligatorios)					
		Nombres y Apellidos		Doc. de Identidad (CC/ CE/ Pas)			
		romores y Apennos		Tipo		Número	
$\rightarrow$ $\neg$							
		Correo Electrónico (debe ser el mismos asignado en la plataforma virtual)	Teléfon	o/Celi	ılar	Ciudad de Domicilio	
			1			l	







## 4. Referencias comerciales (Campos Obligatorios).

Relacione dos empresas que den referencias de su empresa, digite razón social, nombre del contacto y teléfono.

4. REFERENCIAS COMERCIALES (Campos Obligatorios)				
Razón social	Contacto	Teléfono		





### 5. Requisito mínimos de ingreso a la Instalación.

Lea detenidamente los requisitos.

#### 6. REQUISITOS MINIMOS DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL PUERTO

- Cumplir de manera irrestricta con el Reglamento de Condiciones Técnicas de Operación de la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A., el cual está disponible para todos los usuarios en nuestra página web.
- Todos los vehículos y equipos que ingresen a las instalaciones de La SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A., deben cumplir con las nomas de tránsito y los reglamentos de seguridad física y seguridad industrial del Terminal. Las empresas asumirán los riesgos mientras el vehículo se encuentre dentro de las instalaciones portuarias y responderá por sus actos.
- Todas las empresas Usuarias para el ingreso de su personal a las instalaciones del terminal, debe solicitar previamente el respectivo permiso en la plataforma de puerto virtual, dejando en ella los datos, foto y soportes requeridos.
- Todos los usuarios al momento de ingresar al Terminal deben presentar el camé correspondiente a la inducción de seguridad integral.
- Como usuario del puerto debe prestar toda su colaboración para la labor realizada por el personal de seguridad de la SOCIEDAD PORTUARIA
   REGIONAL DE SANTA MARTA S.A. en los diferentes controles de acceso.

# 6. Información Personas Autorizadas para el uso de las credenciales en la plataforma. (Campos Obligatorios)

Relacione los datos solicitados Nombres y apellidos, cédula, correo electrónico, los cuales debe ser los mismos que va a digitar en la plataforma en la solicitud virtual.

Recuerde que Los correos electrónicos de las personas relacionadas <u>deben ser diferentes</u> al correo electrónico del Representante Legal y <u>no se deben repetir</u> entre los mismos autorizados. Las firmas de los autorizados deben presentarse TODAS <u>en ORIGINAL.</u>



6. INFORMACION PERSONAS AUTORIZADAS ANTE SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A. PARA USO DE CREDENCIALES EN LA PLATAFORMA VIRTUAL (Campos Obligatorios)							
	NOMBRES Y APELLIDOS CEDULA Correo Electrónico firma						
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							





## **CAMPOS A DILIGENCIAR:**

### 7. Declaraciones y Buenas Practicas

#### Lea detenidamente:

#### 7. DECLARACIONES Y BUENAS PRACTICAS

Como Usuario del Puerto público administrado por la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A., y actuando en mi calidad de apoderado y/o Representante Legal manifiesto y firmo al pie del presente documento de manera comprometida con la seguridad y la prevención de delitos en todas sus formas, las buenas prácticas y acciones que a continuación se declaran:

- Que los recursos para la constitución, desarrollo y cumplimiento del objeto social empresarial que represento son y han sido obtenidos de manera licita.
- Se declara que la información suministrada a la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A., para el cumplimiento de todos sus procesos y para el desarrollo y prestación de nuestros servicios a traves de su Terminal son de orden legal y veras.
- Se declara que mi Empresa y/o la persona jurídica que represento no establecen ningún tipo de acuerdos o negociaciones con personas o
  empresas del cual tengamos conocimiento que sus recursos provengan de manera ilegal.
- Se declara que los trabajadores y funcionarios vinculados directa o indirectamente, para la ejecución y asignación de trabajos en las diferentes operaciones, cumplen con un proceso de selección y consulta de antecedentes.
- Que nuestras politicas son establecidas en procura de fortalecer la seguridad en la cadena de suministro internacional.
- Se declara que realizamos la debida diligencia y damos cumplimiento a los procedimientos y normas que corresponden en prevención de delitos como lavado de activos, narcotráfico y financiación del terrorismo.
- Se declara que todo el personal directo o indirecto que interviene en las operaciones y actividades desarrolladas al interior de las instalaciones de la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A., se encuentran afiliados y cumplen con las normas vigentes en seguridad social y demás requisitos legales.
- · Que llevamos buenas prácticas en materia de seguridad física, de la información y de los procesos llevados en nuestra empresa.
- Declaro que la empresa, sus directivos, representantes, como tampoco sus accionistas no están a la fecha relacionados en listas restrictivas o de reporte de lavado de activos, ni financiación del terrorismo. En caso de existir alguna novedad en la información presentada, daremos aviso inmediato para sus controles y acciones respectivas.
- Que la empresa que represento se hace responsable del manejo y uso de las credenciales en el presente registro y de notificar de manera
  oportuna las novedades o desvinculación de las personas que hayan sido autorizadas para realizar cualquier operación o solicitudes en su
  sistema de información
- Se declara el compromiso y cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al desarrollo de nuestras actividades y en general a las leyes, de igual forma exonerar a la SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE SANTA MARTA S.A., en cualquier demanda por e incumplimiento o transgresión a ellas.

## 8. Firma del Representante Legal (Campos Obligatorios)

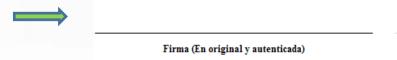
Relacione nuevamente Nombres y Apellidos del Representante Legal relacionado en el formato y que va a firmar.



Relacione Cédula del Representante Legal.



El Representante Legal debe Firmar en <u>ORIGINAL Y</u> <u>AUTENTICADA EN NOTARIA</u> dicha firma.







## **FORMATO DE FA-SEG-414**

CÓDIGO:		Puerte
PA-SEG-414	ACREBOO DE SEGURIDAD CON USUARIOS	de Santa Marta
PECHA:	acatem of securious con assurers	Sociedad Portuaria
		V4:26/89/2825
I. IDENTIFICACIÓN		

I. IDENTIFICACIÓN					
HOMBRE O RAZÓH SOCIAL:	ніт:	CIUDAD:			
DIRECCIÓN:	TELÉFOHO:	PAX:			
REPRESENTANTE LEGAL:	CORREO ELECTRÓHICO:	TELÉFOHO:			

#### II. ACREEDO DASC

#### OBJETIV

Establecer responsabilidades entre el sector empresarial y la cadena de suministros que interactúan en el comercio exterior teniendo como centro principal de escenario, las Instalaciones del Terminal Marítimo de la Sociedad Portuaria de Santa Marta, con el propósito de prevenir autilización de este y del comercio legal para hechos punibles como contaminación de la carga, terrorismo, el contrabando de mercancías, lavados de activos, corrupción, soborno, financiación del terrorismo, perdida de la información y otras actividades que violan bienes jurídicos protegidos.

#### **ACUERDO DE VOLUNTADES**

En atención y en cumplimiento de estos objetivos, se trazan las siguientes directrices como parte de un marco de confianza y buenas prácticas, sin perjuicios de todas aquellas no estipuladas en el presente documento pero tendientes a un compromiso y política de prevención y seguridad.

Para tal fin el Asociado de Negocio deberá cumplir con los siguientes requerimientos; permitiendo a la SPSM y/o sus empresas filiales, la verificación de los mismos cuando se requiera:

- Garantizar la prestación de servicio dando cumplimiento a la política, procedimientos y protocolos de seguridad durante el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones portuarias.
- 2. Tomar las acciones pertinentes para evitar que dentro de nuestras instalaciones y por intermedio de sus empleados y/o empresa se realicen actividades o actos ilícitos que atenten contra la seguridad de la instalación portuaria, carga almacenada, relacionadas con ingresos no autorizados, ingreso de sustancias y/o elementos prohibidos o ilícitos, pérdida de la información, lavado de activos, corrupción, soborno, hurtos, sabotajes, contaminación de la carga, etc.
- 3. Contar con personal debidamente seleccionado, capacitado, competente y confiable para la prestación del servicio y/o suministro de bienes.
- Reportar oportunamente la desvinculación del personal y mantener actualizada la base de datos de las personas autorizadas para el ingreso al Terminal Portuario.
- 5. Realizar capacitaciones en políticas de seguridad direccionadas a que todo el personal identifique y reporte actividades ilícitas relacionadas con contaminación de la carga, terrorismo, contrabando, lavados de activos, corrupción, soborno, financiación del terrorismo, perdida de la información y otras actividades que violan bienes jurídicos protegidos de la SPSM y sus empresas filiales.
- 6. Asegurar que todas las actividades realizadas por la organización cumplan con la normatividad legal vigente aplicable.
- 7. El Asociado de Negocio, se compromete a usar de una manera correcta la información suministrada por SPSM y/o sus empresas filiales, sin trasmitir a la organización ni a sus filiales cualquier responsabilidad que pueda acarrear el mal uso de la

Se firma este acuerdo como reconocimiento y aceptación a estas buenas prácticas de seguridad, y como evidencia del tono ético y moral que propenden las organizaciones que se acogen a las mismas.

III. FIRMA		
Humber del reprenentante legal	Fire.	





## **COMO DILGIENCIARLO**



- Fecha: Diligencie el formato, digite día, mes y año.







## Identificación (Estos campos corresponden a la información General de la Empresa)

- Nombre o Razón Social: Nombre completo de la empresa tal como aparece en la Cámara de Comercio y Rut.
- Nit Documento Identificación de la empresa va a Registrar, con su digito de verificación.
- Ciudad, Dirección, Teléfono fijo o celular donde se pueda localizar, Fax de Empresa: Digite la información clara y detallada.
- Representante Legal anote los Nombres y apellidos completos del tal como aparecen en el documento de identidad.
- Correo electrónico
- Teléfono/celular y ciudad de domicilio

I. IDENTIFICACIÓN		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	NIT:	CIUDAD:
DIRECCIÓN:	TELÉFONO:	FAX:
REPRESENTANTE LEGAL:	CORREO ELECTRÓNICO:	TELÉFONO:
selecciones la (s) empresa (s) a la cual presta sus servicios en la siguiente lista desplegable		







#### **II. ACUERDO BASC**

#### Lea detenidamente todo el texto

#### II. ACUERDO BASC

#### OBJETIVO

Establecer responsabilidades entre el sector empresarial y la cadena de suministros que interactúan en el comercio exterior teniendo como centro principal de escenario, las Instalaciones del Terminal Marítimo de la Sociedad Portuaria de Santa Marta, con el propósito de prevenir la utilización de este y del comercio legal para hechos punibles como contaminación de la carga, terrorismo, el contrabando de mercancias, lavados de activos, corrupción, soborno, financiación del terrorismo, perdida de la información y otras actividades que violan bienes jurídicos protegidos.

#### ACUERDO DE VOLUNTADES

En atención y en cumplimiento de estos objetivos, se trazan las siguientes directrices como parte de un marco de confianza y buenas prácticas, sin perjuicios de todas aquellas no estipuladas en el presente documento pero tendientes a un compromiso y política de prevención y seguridad.

Para tal fin el Asociado de Negocio deberá cumplir con los siguientes requerimientos; permitiendo a la SPSM y/o sus empresas filiales, la verificación de los mismos cuando se requiera:

- Garantizar la prestación de servicio dando cumplimiento a la política, procedimientos y protocolos de seguridad durante el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones portuarias.
- 2. Tomar las acciones pertinentes para evitar que dentro de nuestras instalaciones y por intermedio de sus empleados y/o empresa se realicen actividades o actos ilícitos que atenten contra la seguridad de la instalación portuaria, carga almacenada, relacionadas con ingresos no autorizados, ingreso de sustancias y/o elementos prohibidos o ilícitos, pérdida de la información, lavado de activos, corrupción, soborno, hurtos, sabotajes, contaminación de la carga, etc.
- Contar con personal debidamente seleccionado, capacitado, competente y confiable para la prestación del servicio y/o suministro de bienes
- Reportar oportunamente la desvinculación del personal y mantener actualizada la base de datos de las personas autorizadas para el ingreso al Terminal Portuario.
- 5. Realizar capacitaciones en políticas de seguridad direccionadas a que todo el personal identifique y reporte actividades ilícitas relacionadas con contaminación de la carga, terrorismo, contrabando, lavados de activos, corrupción, soborno, financiación del terrorismo, perdida de la información y otras actividades que violan bienes jurídicos protegidos de la SPSM y sus empresas filiales.
- 6. Asegurar que todas las actividades realizadas por la organización cumplan con la normatividad legal vigente aplicable.
- 7. El Asociado de Negocio, se compromete a usar de una manera correcta la información suministrada por SPSM y/o sus empresas filiales, sin trasmitir a la organización ni a sus filiales cualquier responsabilidad que pueda acarrear el mal uso de la misma, cumpliendo con ello la normatividad legal vigente de protección de datos personales.

Se firma este acuerdo como reconocimiento y aceptación a estas buenas prácticas de seguridad, y como evidencia del tono ético y moral que propenden las organizaciones que se acogen a las mismas.







## III. FIRMA

III. FIRMA	
Nombre del representante legal	Firma
·	

• Anote el nombre del representante

 Nombre del representante legal	

• Firme el acuerdo en original no en firma digital.





# Muchas gracias REGISTRO, CONTROL Y CUMPLIMIENTO

Vicepresidencia de Seguridad Corporativa 2025

