



PROCESO:
GESTION GERENCIAL

CÓDIGO:
PL-GR-013-02

POLITICA:
POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES

**FECHA DE
APROBACIÓN:**
18/03/2026

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

I. Principios de la Política de tratamiento de datos

SIFORA S.A.S., persona jurídica identificada con el NIT. 900.971.976-3 (En adelante la Compañía), en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, entre ellos el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y Decreto Reglamentario 886 de 2014, será responsable del tratamiento de datos personales y en tal virtud, podrá recolectar, almacenar, usar y tratar mis datos personales.

La Compañía tiene como propósito mediante esta política garantizar la protección del derecho al Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, la imagen. En ese sentido, todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.

Cualquier personas, natural o jurídica que en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las comerciales y laborales, sean estas permanentes u ocasionales pueda suministrar cualquier tipo de información o dato personal a la Compañía y en la cual esta actúe como encargada del tratamiento o responsable del tratamiento podrá conocerla, actualizarla y/o rectificarla.

II. Marco normativo

- Constitución Política, Artículo 15.
- Ley 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Decreto Reglamentario 886 de 2014.

III. Definiciones

Conforme a lo señalado en el artículo número 3 de la Ley 1581 de 2012 se adoptan las siguientes definiciones, de acuerdo con el marco de la norma mencionada y los desarrollos jurisprudenciales o doctrinarios que se adopten al respecto por las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento de la protección del derecho al Habeas Data:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de 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.



PROCESO:
GESTION GERENCIAL

CÓDIGO:
PL-GR-013-02

POLITICA:
POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES

**FECHA DE
APROBACIÓN:**
18/03/2026

- **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.
- **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;
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

IV. Principios para tratamiento de datos personales

La Compañía adopta los siguientes principios para el tratamiento de datos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, para el desarrollo, interpretación y aplicación de la política de tratamiento de datos personales:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la presente política 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 obedece 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 acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente Ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente Política en el marco de la Ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley;



PROCESO:
GESTION GERENCIAL

CÓDIGO:
PL-GR-013-02

POLITICA:
POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES

**FECHA DE
APROBACIÓN:**
18/03/2026

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por la Compañía, 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 esta. En la Compañía se suscribirá un documento adicional sobre confidencialidad de la información recibida o conocida en el marco de la relación contractual, con los colaboradores actuales y los que ingresen en el futuro.

V. 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.

VI. Tratamiento de datos sensibles

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- A. El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- B. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- C. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- D. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- E. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.



PROCESO:
GESTION GERENCIAL

CÓDIGO:
PL-GR-013-02

POLITICA:
POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES

**FECHA DE
APROBACIÓN:**
18/03/2026

VII. Tratamiento de datos personales

Los datos personales registrados en las bases de datos de la Compañía son sometidos 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, afiliados, subsidiarias, 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, la Compañía podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas. La Compañía velará por el correcto tratamiento de datos personales de los menores de edad, garantizando que se cumpla con las exigencias legales aplicables y que todo tratamiento esté previamente autorizado y se encuentre justificado en el interés superior de los menores.

VIII. Autorización del titular del dato

La Compañía recolecta, almacena, procesa, usa, suprime, coteja, busca, actualiza, transmite y transfiere la información personal, requiriendo previamente el consentimiento libre, expreso e informado del titular de esta. La autorización es una certificación que informa al titular de los datos personales acerca de:

- El tratamiento de sus datos personales.
- Finalidades del tratamiento.
- Derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados que tiene el titular del dato.
- Solicitud explícita de autorización sobre recopilación de datos sensibles.
- Solicitud de autorización sobre recopilación y tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes.
- La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del tratamiento

La Compañía conserva prueba de la autorización otorgada por los titulares de la información para el tratamiento de datos personales. Estas evidencias están almacenadas de la siguiente manera:

- Las comunicaciones que correspondan a funcionarios y contratistas se mantendrán en los expedientes.
- Los formatos físicos y/o electrónicos utilizados en la recolección de datos personales.

	PROCESO: GESTION GERENCIAL	CÓDIGO: PL-GR-013-02
	POLITICA: POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	FECHA DE APROBACIÓN: 18/03/2026

IX. Derechos del titular de los datos personales

Se informa al titular del dato, los derechos que las leyes sobre protección de datos personales le ofrecen, que a continuación se enlistan y que la compañía, los garantiza a través del cumplimiento de los procedimientos definidos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Compañía. Este derecho se puede ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, 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 cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012.
- Ser informado por la Compañía, previa solicitud, respecto del uso que ha dado a sus datos personales.
- 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 de la Compañía o el Encargado han 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.

X. Deberes de SIFORA como responsable del tratamiento de datos

La Compañía como responsable del Tratamiento de Datos Personales, debe cumplir con los siguientes deberes:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la 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 del tratamiento 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 del Tratamiento.



PROCESO:
GESTION GERENCIAL

CÓDIGO:
PL-GR-013-02

POLITICA:
POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES

**FECHA DE
APROBACIÓN:**
18/03/2026

- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al encargado del tratamiento 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 ley.
- Adoptar procedimientos específicos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- Informar al encargado del tratamiento 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 de 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 respecto del tratamiento de datos personales.

XI. Procedimiento para que los titulares puedan ejercer sus derechos

Para consulta de datos personales, solicitud de la autorización o de información sobre el uso dado a los datos, se puede realizar la consulta por medio de nuestros canales de atención: **correosnotificaciones@sifora.com.co**

La consulta debe ser a través de comunicación dirigida a nombre de la Compañía, con el nombre completo del titular, la descripción de la consulta, la dirección de residencia y el teléfono de contacto.

Independientemente del mecanismo utilizado para la radicación de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los quince (15) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

Para presentar una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos, o para presentar reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de la Compañía relacionados con la Protección de Datos, el Titular puede realizar la solicitud por escrito y de manera presencial en las Oficinas correspondientes.

La solicitud o reclamo debe realizarse a través de comunicación dirigida a nombre de la Compañía, con el nombre completo del titular, la descripción de los hechos que dan lugar a la



PROCESO:
GESTION GERENCIAL

CÓDIGO:
PL-GR-013-02

POLITICA:
POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES

**FECHA DE
APROBACIÓN:**
18/03/2026

solicitud o reclamo, la dirección de residencia, el teléfono de contacto y se deben anexar los documentos que se quiera hacer valer.

Si la solicitud o reclamo resulta incompleta, se requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

Las solicitudes de actualización, corrección, rectificación o supresión de los datos serán contestadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo del reclamo completo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

XII. Modificación a la política de tratamiento de datos

La Compañía se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Sin perjuicio de lo anterior, se conservarán las versiones anteriores a la presente política de tratamiento de datos personales.

Esta política entrará en vigor a partir de su fecha de emisión y podrá ser modificada o actualizada por el Área Administrativa cuando así lo estime conveniente.

YAIR DÍAZ CRUZ
Gerente General
SIFORA S.A.S

Fecha de Aprobación: 18/03/2026



PROCESO:
GESTION GERENCIAL

CÓDIGO:
PL-GR-013-02

POLITICA:
POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE
DATOS

**FECHA DE
APROBACIÓN:**
18/03/2026

CONTROL DE DOCUMENTOS

Control de Cambios					
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Elaboró	Revisó	Aprobó
1	09/01/2026	Creación del documento	Jefe Administrativo y Financiero	Gerente General	Gerente General
2	18/03/2026	Se realiza actualización del nombre de la política y se verifica normatividad Ley 1581/2012	Jefe de Sostenibilidad /Lider HSEQ	Gerente General	Gerente General