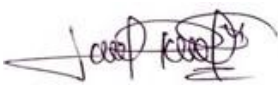
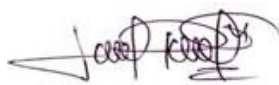
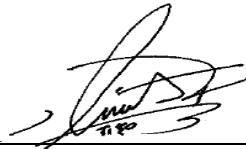

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

### Control de cambios

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
29 de octubre de 2025	1	Creación del documento



<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> COORDINADORA DE GESTION HUMANA	<b>Cargo:</b> COORDINADORA DE GESTION HUMANA	<b>Cargo:</b> GÉRENTE GENERAL

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

**POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES  
SIELC S.A.S**

**NIT: 900.856.183-8**

**Correo electrónico: [gestionhumana@sielc.com.co](mailto:gestionhumana@sielc.com.co)**

**DESCRIPCIÓN GENERAL**

**1.1. Objetivo**

Establecer los lineamientos que garanticen el adecuado tratamiento, la debida protección de los datos personales que trata **SIELC S.A.S** en sus procesos y el cumplimiento normativo vigente y aplicable, especialmente con el Artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia, que consagra el derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en bases de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Asimismo, obliga a quienes manejen datos personales a respetar los derechos y garantías previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula dicha información.


En cumplimiento de lo anterior, **SIELC S.A.S** está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados, accionistas y terceros en general. Por ello, adopta la presente Política de Tratamiento de Información (PTI), de obligatorio cumplimiento en todas las actividades que involucren el tratamiento de datos personales.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales tiene como finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, los cuales regulan los deberes de los responsables del tratamiento de datos personales de personas naturales, incluyendo la adopción de un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el correcto cumplimiento de esta Ley, en particular para la atención de consultas y reclamos de los titulares de la información.

La compañía en el desarrollo de su objeto social, cumple con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 para ser considerada como responsable del tratamiento de datos personales, condición que es aplicable a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre las bases de datos y/o el tratamiento de los datos.

A través de esta política, se formalizan los procedimientos para la recolección y tratamiento de datos personales conforme a los términos establecidos en la Ley. Además, se integran a la presente política los anexos y modelos a través de los cuales se obtiene la autorización por parte del titular de la información, adecuándolos a las necesidades de la compañía.

Todo lo establecido en esta política está alineado con los principios de seguridad, y transparencia, junto con la misión, visión y el modelo de negocio de la compañía.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

Para todos los fines pertinentes, el domicilio de **SIELC S.A.S** será Bogotá.

## 1.2. Alcance

**1.2.1** Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de **SIELC S.A.S**.


**1.2.2** Las Bases de Datos tendrán el periodo de vigencia que corresponda a la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento.

## 1.3. De las bases de datos:

**SIELC S.A.S** realizará el tratamiento de los datos personales en los términos y con el alcance establecidos en la autorización otorgada por el titular de la información, utilizando las siguientes bases de datos:

- a) **Base de datos de trabajadores:** Información recopilada y utilizada para la administración de personal activo.
- b) **Base de datos de extrabajadores:** Datos conservados para fines post-contractuales, como la expedición de certificados laborales.
- c) **Base de datos de aspirantes a procesos de selección:** Información utilizada para gestionar los procesos de contratación de personal.
- d) **Base de datos de clientes corporativos y proveedores:** Utilizada para la administración de relaciones comerciales y cumplimiento de obligaciones contractuales.
- e) **Base de datos de videovigilancia:** Recopilación, almacenamiento, actualización y uso de imágenes y grabaciones con fines de seguridad, protección de bienes, instalaciones y personas dentro de la Empresa.
- f) **Base de datos de visitantes:** Recopilación y almacenamiento de datos para la identificación y control de ingreso de personas a las instalaciones, garantizando la seguridad de la entidad.
- g) **Base de datos de propiedad de clientes:** Información relativa a los activos o bienes de clientes, recolectada y gestionada con fines operativos y contractuales.

En cuanto a los datos proporcionados al personal de seguridad, así como aquellos obtenidos a través de las cámaras de videovigilancia dentro o fuera de las instalaciones de **SIELC S.A.S**, su tratamiento tiene como finalidad garantizar la seguridad de los colaboradores, visitantes, bienes e instalaciones de la compañía. Estos datos se utilizarán para monitorear incidentes, prevenir conductas irregulares, controlar el ingreso de visitantes, entre otras medidas de seguridad.


	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

Además, la información recolectada podrá ser utilizada como prueba en los procesos judiciales, disciplinarios o administrativos en los que sea requerida.

#### 1.4. Finalidad

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por **SIELC S.A.S**, con las siguientes finalidades:

- a. Para fines precontractuales, contractuales, post contractuales, de capacitación, acreditación, consolidación, organización, actualización, reporte, estadística, encuestas, atención y tramitación; y en general toda la información relativa para fines contractuales con **SIELC S.A.S**.
- b. Para el envío de información a sus aspirantes, trabajadores y familiares;
- c. Para el fortalecimiento de las relaciones con sus clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de pedidos y la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's) por parte del área de servicio al cliente, la evaluación de la calidad de su servicio al cliente y la invitación a eventos organizados o patrocinados por **SIELC S.A.S**, entre otros,
- d. Para la interacción con sus Distribuidores, para la verificación del cumplimiento de los estándares de distribución, de sus obligaciones legales con sus trabajadores y para la invitación a eventos organizados o patrocinados por **SIELC S.A.S**, entre otros.
- e. Para consolidar un suministro oportuno y de calidad con sus Proveedores, a través de la invitación a participar en procesos de selección, la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones y la invitación a eventos organizados o patrocinados por **SIELC S.A.S**, entre otros;
- f. Para la verificación de saldos de sus acreedores;
- g. Para mejorar, promocionar y desarrollar sus productos y los de sus compañías vinculadas a nivel nacional y mundial,
- h. Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia;
- i. Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- j. Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores,

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.

- k. Información sobre promociones, publicidad, compra, venta, y comercialización de nuestros servicios.
- l. Incluir la información en la base de datos de la empresa.
- m. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados.
- n. Informar sobre cambio de nuestros servicios y requerimientos
- o. Liquidación de aportes PILA (Seguridad social y parafiscal).
- p. Información tributaria y contable.
- q. Verificación, consulta, comparación y evaluación de la información con fines de selección.
- r. Determinar niveles de calidad en productos o servicios prestados.
- s. Verificación del cumplimiento de la competencia idoneidad técnica, profesional, personal y de aspectos de salud ocupacional de los dependientes del proveedor, contratista o de sus subcontratistas.
- t. Remisión de información y comunicación de directrices y procedimientos para ejecutar los actos acordados.
- u. Generación de certificaciones sobre el titular de la información y la relación contractual sostenida


## 1.5. Marco Legal

Estas políticas se desarrollan y aplican teniendo en cuenta el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la ley 1581 de 2012 y los decretos reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010, y 1377 de 2013, además de las sentencias de la Corte Constitucional C- 1011 de 2008, y C – 748 del 2011.

## MARCO TEÓRICO


### 1.1. Definiciones

De conformidad con la legislación vigente sobre la materia, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e implementadas acogiendo los criterios de interpretación que garanticen una aplicación sistemática e integral, y en consonancia con los avances tecnológicos, la neutralidad

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

tecnológica; y los demás principios y postulados que rigen los derechos fundamentales que circundan, orbitan y rodean el derecho de habeas data y protección de datos personales.

- **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.
- **Dato personal privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona Titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- **Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros).
- **Dato personal público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política, y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co). Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.
- **Dato personal semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

- **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 recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta o en nombre del responsable.

## 1.2. Principios Generales

- 1.2.1.** **SIELC S.A.S**, en adelante “LA EMPRESA”, garantiza la protección de derechos fundamentales como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, y la imagen de las personas. Con tal propósito todas las actuaciones se regirán por principios de buena fe, legalidad, autodeterminación informática, libertad y transparencia.
- 1.2.2.** Quien, en ejercicio de cualquier actividad, incluyendo las financieras, comerciales y laborales, sean estas permanentes u ocasionales pueda suministrar cualquier tipo de información o dato personal de la empresa **SIELC S.A.S**, como responsable del tratamiento podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

## 1.3. Principios Específicos


**SIELC S.A.S** aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales y demás derechos fundamentales conexos.
- Principio de Libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

- c. **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos por **SIELC S.A.S** o sus proveedores estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personales.
- d. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. **Principio de transparencia:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **SIELC S.A.S** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponible en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados.
- g. **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por **SIELC S.A.S**, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- h. **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, maneje, actualicen o tengan acceso a información de cualquier tipo que se encuentre en Bases o en Bancos de datos, se comprometen a conservarlas y mantenerlas de manera estrictamente contable, técnica, en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otro si a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

- i. **Principio de no discriminación:** Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las informaciones recaudadas en las bases de datos o archivos.


#### 1.4. Datos Sensibles

Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar 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 y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

#### 1.5. Tratamiento de Datos Sensibles

Se podrá hacer uso y tratamiento de los datos catalogados como sensibles 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 de 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.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

## CONTENIDO

### 1. Autorización del Titular

La recolección, almacenamiento, uso, o supresión de datos personales por parte de **SIELC S.A.S.**, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los mismos. Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objetivo de consulta y verificación posterior.

Toda persona que inicie labores con **SIELC S.A.S** deberá diligenciar y firmar la autorización contenida en el formato de Autorización de Manejo Datos.


### 2. Casos en que no se requiere la Autorización

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b. Datos de naturaleza pública.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

#### a. Mecanismos para otorgar la Autorización

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o e incluso mediante autorización verbal grabada o cualquier medio tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por **SIELC S.A.S** y será puesta a

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.


#### **b. Prueba de la Autorización**

**SIELC S.A.S** utilizará los mecanismos con los que cuenta actualmente, e implementarán y adoptarán las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de estos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos.

### **3. Deberes de SIELC S.A.S como responsable del Tratamiento de los Datos Personales**

**SIELC S.A.S.**, cuando actúe como responsable del Tratamiento de datos personales, cumplirán con los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f. 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.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Suministrar al encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- k. 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.
- l. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- m. 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.

#### 4. Deberes de SIELC S.A.S en relación con el tratamiento de los datos personales

**SIELC S.A.S** reconoce que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, harán uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.


En tal sentido **SIELC S.A.S** deberá:

- Observar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta política;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Actualizar la información cuando sea necesario;
- Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente;

#### 5. Derechos de los titulares de la información

En atención y en consonancia con lo dispuesto en la normatividad vigente y aplicable en materia de protección de datos personales, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a. Acceder, conocer, rectificar y actualizar sus datos personales frente a **SIELC S.A.S** en su condición de responsable del tratamiento.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

- b. Por cualquier medio válido, solicitar prueba de la autorización otorgada a **SIELC S.A.S** en su condición de responsable del Tratamiento.
- c. A recibir información por parte de **SIELC S.A.S** previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Acudir ante las autoridades legalmente constituidas, en especial ante la Superintendencia de Industria y Comercio, y presentar quejas por, infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente en las normas aplicables, previo trámite de consulta o requerimiento ante el responsable del Tratamiento.
- e. Modificar y 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 vigentes.

El Titular también podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga la obligación de permanecer en la base de datos o archivo del responsable o Encargado.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable o Encargado;


- f. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## 6. Garantías del Derecho de Acceso

**SIELC S.A.S**, garantizará el derecho de acceso a la información cuando, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan en acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno y le deben permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

### a. Consultas

- i. Los titulares, o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, **SIELC S.A.S** garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1


- ii. Con respecto a la atención de solicitudes de consulta de datos personales **SIELC S.A.S** garantizará habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes. Las consultas deberán ser enviadas al correo electrónico [gestionhumana@sielc.com.co](mailto:gestionhumana@sielc.com.co)
- iii. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días 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 plazo.

#### b. Reclamos

- i. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos deber ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierten el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento, canalizándola y remitiéndola a través de la dependencia designada y que ejercerá la función de protección de datos personales al interior de **SIELC S.A.S**
- ii. En cualquier tiempo y gratuitamente, la persona natural Titular de los datos personales o su representante podrá solicitar la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales previa acreditación de su identidad. El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la ley 1581 de 2012 y en el decreto 1377 de 2013, y demás normas que los modifiquen o adicionen.
- iii. Los reclamos deberán ser enviados al correo electrónico [gestionhumana@sielc.com.co](mailto:gestionhumana@sielc.com.co)

#### c. Supresión de datos

- i. El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **SIELC S.A.S** la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

- a. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en normatividad vigente.
  - b. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
  - c. Se haya superado el período necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.
- ii. Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **SIELC S.A.S.** Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este cuando:
- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
  - b. 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.
  - c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legamente adquirida por el titular.

**d. Revocatoria de la autorización**

- i. Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, **SIELC S.A.S** deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó.
- ii. Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse. La primera puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que **SIELC S.A.S** deba dejar de tratar por completo los datos del titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

	<b>POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Código	GH-PL-002
		Fecha	29/10/2025
		Versión	1

**e. Medidas de seguridad.**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, **SIELC S.A.S** adoptará 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.

**VIGENCIA**

La Política de Tratamiento de Datos Personales, rige a partir del 30 de octubre de 2025 y deja sin efecto las políticas, los reglamentos o manuales especiales que se hubiesen podido adoptar por instancias administrativas en **SIELC S.A.S**



Nombre: Tito Ayala Ramirez  
 Dirección: Cra 48 # 103 - 59  
 Tel.: +57 3103477935  
 Correo Electrónico: Tito.ayala@sielc.com.co  
 Director General



Más que tecnología. Confianza.