

Política Corporativa de PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el tratamiento adecuado de los datos personales recolectados, almacenados y utilizados por el **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD**, en cumplimiento de las normas legales vigentes y con el fin de garantizar la protección de los derechos de los titulares, promoviendo la confidencialidad, integridad y seguridad de la información.

2. ALCANCE

Aplica a todos los trabajadores, directivos, socios, clientes, proveedores y demás partes interesadas que mantengan o pretendan establecer algún tipo de vínculo comercial, laboral, civil o de otra naturaleza con el **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD**.

3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

Autorización. Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el titular para que sus datos personales sean tratados según los fines establecidos.

Calidad de dato. Propiedad de los datos personales recolectados que garantiza su integridad, exactitud y coherencia con la realidad. En caso de detectar errores o inconsistencias, se solicitará su rectificación antes de realizar cualquier tratamiento.

Causahabiente. Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.

Confidencialidad. Compromiso mutuo de las partes para restringir el acceso a la información recolectada, garantizando que solo personas autorizadas puedan consultarla bajo condiciones específicas.

Dato personal. Cualquier información vinculada o asociada a una persona natural, que permita identificarla directa o indirectamente.

Dato privado. Información reservada e íntima, relevante únicamente para el titular, como dirección de residencia o números de contacto personales.

Dato público. Información accesible sin restricciones, como el estado civil, profesión, oficio, calidad de comerciante o servidor público, y cualquier otro dato contenido en registros públicos o documentos oficiales.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

Dato semiprivado. Información que no es ni pública ni completamente privada, y cuyo conocimiento puede interesar a un grupo específico o a la sociedad en general, como datos financieros o historial laboral.

Dato sensible. Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido podría generar discriminación, como origen racial, orientación política, convicciones religiosas, datos de salud, vida sexual o datos biométricos. Su tratamiento está sujeto a una autorización explícita del titular, salvo excepciones legales.

Derecho de los niños, niñas y adolescentes. En el procedimiento de recolección de datos prevalecerá el derecho de los menores de edad, solo podrán tratarse aquellos que sean de conocimiento público.

Encargado del tratamiento. Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el tratamiento de los datos personales en nombre del responsable.

Habeas data. Derecho fundamental de toda persona a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal que figure en bases de datos o archivos gestionados por entidades públicas o privadas.

Petición. Es un derecho fundamental que asegura que toda persona pueda dirigir peticiones a las autoridades por motivos de interés general o particular, y obtener una pronta resolución.

Reclamo. Solicitud presentada por el titular para corregir, actualizar, eliminar o suprimir datos personales, o para revocar la autorización del tratamiento.

Responsable del tratamiento. Persona natural o jurídica, pública o privada, que define los propósitos y medios del tratamiento de datos personales, y establece las políticas y directrices correspondientes.

Restricción al tratamiento de datos. Obligación de los trabajadores de la compañía de mantener la confidencialidad de la información recolectada, independientemente del formato en que se encuentre.

Titular. Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.

Tratamiento. Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, como su recolección, almacenamiento, uso, circulación o eliminación.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

4. CONDICIONES GENERALES

El **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD**, son compañías autónomas e independientes las cuales se encuentran supervisadas por la entidad correspondiente de acuerdo con su actividad económica. En cumplimiento de su objeto social, las compañías recolectan, almacenan y utilizan información de personas naturales o jurídicas con quienes mantienen relaciones comerciales, civiles o laborales, tales como socios, clientes, proveedores y trabajadores.

4.1. Marco normativo y constitucional

La presente política está fundamentada en la Constitución Política de Colombia de 1991, específicamente:

- Artículo 15: Protege el derecho a la intimidad de las personas y al acceso, actualización y rectificación de la información personal.
- Artículo 93: Integra al bloque de constitucionalidad los tratados y convenios internacionales ratificados por Colombia, los cuales sirven como directrices para el tratamiento de datos personales.

En este marco, se expidió la Ley 1581 de 2012, cuyo propósito es proteger los datos personales, en concordancia con la ley 1266 del 2008 y los decretos reglamentarios 1727 de 2009, 2952 de 2010, 1377 de 2013, 1074 de 2015 y 1759 de 2016 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen.

4.2. Principios rectores

Atendiendo a lo previsto en el artículo 4 de la ley 1581 de 2012, la presente política tiene como fundamento los siguientes principios:

4.2.1. Legalidad en materia de tratamiento de datos

El tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

4.2.2. Finalidad

El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

4.2.5. 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.

4.2.6. Acceso y circulación restringida

El tratamiento de datos personales se ajustará a su naturaleza y a lo dispuesto en la ley y la Constitución, y solo podrá ser realizado por personas autorizadas por el titular o por la ley. Salvo la información pública, no podrán divulgarse en internet u otros medios masivos, salvo que existan controles técnicos que restrinjan el acceso solo al titular o terceros autorizados.

4.2.7. Seguridad

La información sujeta a el tratamiento que le dé el responsable o encargado, conforme a la ley 1581 de 2012, 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, acceso no autorizado o fraudulento.

4.2.8. Confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales (que no tengan naturaleza pública) están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, se puede sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley 1581 de 2012 y en los términos de esta.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

4.3. Responsable del tratamiento de datos personales

El responsable del tratamiento de datos personales es el **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD**, del cual hacen parte las siguientes empresas y cuando un tercero solicite la autorización, se identificarán de la siguiente manera:

EMPRESA	NIT	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
Seguridad Superior Ltda.	860.066.946	Cra 50 No. 96-35 La Castellana	info@seguridadsuperior.co protecciondedatos@gruposuperior.com.co
Compañía de Vigilancia y Seguridad Privada Anubis	900.460.759	Calle 90 No. 60 B - 08 Piso 3	info@seguridadanubis.com protecciondedatos@gruposuperior.com.co
Seguridad 2.000 de Colombia Ltda.	800.085.492	CR 2 No. 42-85 - Br Casa Club	financiera@seguridad2000.co protecciondedatos@gruposuperior.com.co
Vasco Security Group Ltda.	900.677.860	Calle 98 A No. 49 -39	vascoseguridad@hotmail.com protecciondedatos@gruposuperior.com.co
Escuela Politécnica de Seguridad - EPOL Ltda.	900.304.659	Calle 90 No. 60 B - 08 Piso 2	academico@epol.com.co protecciondedatos@gruposuperior.com.co
Focus Security System SAS	900.860.947	Calle 90 No. 60 B - 08	gerencia@focuselectronic.com.co protecciondedatos@gruposuperior.com.co
HSEQ Security Company Consulting SAS	900.836.581	Calle 90 No. 60 B - 08 Piso 3	info@seguridadsuperior.co protecciondedatos@gruposuperior.com.co
House Depot Servicios Generales	800.178.002	Carrera 51 # 97A -48	info@housedepot.co protecciondedatos@gruposuperior.com.co
Tres Soles Seguridad Privada	901.179.636	Calle 90 No. 60 B – 08 Piso 4	tressolesseguridad@gmail.com protecciondedatos@gruposuperior.com.co

Nota. Podrá comunicarse a los celulares 3208336923 / 3102526458, el sitio web será www.gruposuperior.com.co y las áreas designadas para el tratamiento de datos personales: serán la Gerencia de Asuntos Legales y Corporativos y la Coordinación Oficial de Cumplimiento.

5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

5.1. Autorización del titular

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, el titular de los datos personales debe dar su autorización previa, expresa e informada para su tratamiento, la cual dependiendo el tipo de contraparte podrá encontrarse en los contratos de prestación de servicios, laborales o en documento anexo cuando el servicio sea no recurrente.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

En el caso de los niños, niñas y adolescentes, la autorización de tratamiento la dará su representante legal, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Nota. Las empresas del **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD** utilizan el formato *Autorización para el Tratamiento de Datos Personales*.

5.2. Tratamiento de datos personales

5.2.1. Clientes y/o usuarios

El **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD**, recolecta los datos personales de sus clientes y potenciales clientes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

Datos recolectados:

- Nombre y/o razón social.
- Actividad económica.
- Documentos de identidad.
- Información de contacto. (dirección, teléfono, correo electrónico, etc.)
- Información tributaria, contable y financiera.
- Datos del representante legal.
- Datos de beneficiarios finales.

Finalidad. Para asuntos relacionados con la prestación del servicio; cumplimiento de obligaciones contractuales y legales; reportes a autoridades; procesos de calidad y de capacitación; fines estadísticos (Benchmarking); promoción de productos y servicios; campañas corporativas internas y externas; cumplimiento de requisitos económicos, de solvencia financiera, riesgo, independencia, cumplimiento con el sistema de administración de riegos SARLAFT / FPADM; viabilidad jurídica, financiera y operativa; envío de información sobre sus actividades, productos y/o servicios a través de los canales o medios que esta establezca para tal fin; cumplimiento de normas tributarias, recaudo y cobro de cartera.

5.2.2. Proveedores y/o contratistas

El **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD**, recolecta los datos personales de sus proveedores y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que, en el caso de datos privados,

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

Datos recolectados:

- Nombre y/o razón social.
- Actividad económica
- Documentos de identidad.
- Información de contacto. (dirección, teléfono, correo electrónico, etc.)
- Información tributaria, contable y financiera.
- Datos del representante legal.
- Datos de beneficiarios finales.

Finalidad. Asuntos relacionados con la prestación del servicio; cumplimiento de obligaciones contractuales y legales; reportes a autoridades; procesos de calidad y de capacitación; fines estadísticos (Benchmarking); promoción de productos y servicios; campañas corporativas internas y externas; cumplimiento de requisitos económicos, de solvencia financiera, riesgo, independencia, cumplimiento con el sistema de administración de riesgos SARLAFT / FPADM; viabilidad jurídica, financiera y operativa; envío de información sobre sus actividades, productos y/o servicios a través de los canales o medios que esta establezca para tal fin; cumplimiento de normas tributarias, recaudo y cobro de cartera.

5.2.3. Trabajadores

El **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD**, recolecta los datos personales de sus trabajadores los cuales son calificados por la compañía como de reserva, y solo serán revelados por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

Datos recolectados:

- Nombre.
- Documentos de identidad.
- Edad.
- Estado civil.
- Información familiar.
- Información de contacto. (dirección, teléfono, correo electrónico, etc.)
- Información financiera.
- Formación académica.
- Estudios de seguridad (confiabilidad).
- Registro fotográfico.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

- Registro decadactilar.
- Afiliaciones al sistema general de seguridad social.
- Exámenes médicos. (ingreso, periódico y de retiro)
- Pruebas psicotécnicas.
- Afiliaciones a fondos de empleados y organizaciones sindicales.

Finalidad. Cumplimiento de obligaciones laborales, legales, seguridad social en riesgos laborales, salud y pensiones; capacitaciones; campañas corporativas internas y externas; actividades de bienestar, cumplimiento de políticas internas y estadísticas; presentación de perfiles profesionales en propuestas y o concursos; procesos de selección; evaluaciones de riesgo e independencia; evaluaciones de desempeño y procesos de movilidad.

5.2.4. Aspirantes/ Visitantes

El **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD**, recolecta los datos personales de aquellos que visitan las instalaciones de las empresas en procesos de selección y puede que sean o no seleccionados. Los cuales son calificados por las compañías como de reserva, y solo serán revelados por las empresas con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

Datos recolectados:

- Nombre.
- Documentos de identidad.
- Edad.
- Estado civil.
- Información familiar.
- Información de contacto. (dirección, teléfono, correo electrónico, etc.)
- Información financiera.
- Formación académica.
- Estudios de seguridad (confiabilidad).
- Registro fotográfico.
- Registro decadactilar.
- Afiliaciones al sistema general de seguridad social.
- Exámenes médicos. (ingreso, periódico y de retiro)
- Pruebas psicotécnicas.
- Afiliaciones a fondos de empleados y organizaciones sindicales.

Finalidad. Cumplimiento de obligaciones legales, cumplimiento de políticas internas y estadísticas; presentación de perfiles profesionales en propuestas y o concursos; procesos

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

de selección; evaluaciones de riesgo e independencia; evaluaciones de desempeño y procesos de movilidad.

Nota. Para las personas que visitan la torre, solo se recolecta nombre completo, documento de identificación, toma de una fotografía, el ¿Por qué y Para qué? Del motivo de su visita.

5.2.5. Conservación de bases de datos

La conservación de las bases de datos se realizará conforme a lo establecido en la Política de Gestión Documental. Los datos deberán mantenerse únicamente durante el tiempo definido para su conservación, atendiendo los principios de necesidad y finalidad, y serán eliminados o anonimizados cuando se cumpla el periodo correspondiente, garantizando una gestión responsable de la información.

5.3. Excepciones a la autorización

El tratamiento de datos personales podrá realizarse sin la autorización expresa del titular en los siguientes casos:

- Cuando sea por requerimiento de entidad pública, administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- En situaciones de urgencia médica o sanitaria.
- Cuando los datos sean necesarios para fines históricos, estadísticos o científicos, sin que se afecte la privacidad del titular.
- Información vinculada al registro civil.

Nota. En caso de personas fallecidas, sus causahabientes previa acreditación de su calidad, podrán ejercer los derechos antes mencionados.

5.4. Tratamiento de datos sensibles

Son 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.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

Dada la relevancia de alguna información para establecer focalizaciones, como puede ser la relacionada con nivel educativo, nivel socioeconómico, pertenencia a grupos étnicos o indígenas, estado nutricional, entre otros que pueden ser considerados datos sensibles, el **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD** garantizará que el tratamiento de esta información se realizará buscando establecer mecanismos que mejoren sus procesos de atención y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015.

5.5. Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

Cuando el titular de los datos sea un menor de edad queda prohibida su consulta, solo podrá tratarse aquel dato que sea público y previa autorización de su representante legal, custodio o tutor, dependiendo la edad del menor de edad este podrá escucharse de acuerdo con la valoración que se realice en cada caso.

El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

El **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD** de acuerdo con sus competencias legales propenderá por proveer información y capacitar a su población objetivo sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

5.6. Deberes del responsable

El **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD** como responsable del tratamiento de datos personales cumplirán los siguientes deberes:

- Garantizar al titular del dato, el pleno y efectivo ejercicio de sus derechos.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular del dato.
- Informar al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.


	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

- 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.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente 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 por los titulares del dato en los términos y oportunidades establecidos en la ley.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos 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 del dato 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 del dato.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la superintendencia de industria y comercio.

5.7. Derechos del titular

Los titulares de datos personales tienen derecho a ejercer control sobre su información y a exigir el cumplimiento de los principios legales en su tratamiento. A continuación, se detallan sus principales derechos:

- Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.


	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.
- 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 el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la constitución.

5.8. Peticiones o reclamos

Las peticiones o reclamos que se presenten por los titulares, sus representantes legales o un tercero autorizado por la ley, podrán realizar su inconformidad de manera escrita y con los soportes necesarios que acrediten su titularidad o el fin con el cual realiza la solicitud sea para conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar la autorización del tratamiento, a través de los siguientes canales:

EMPRESA	NIT	DIRECCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
Seguridad Superior Ltda.	860.066.946	Cra 50 No. 96-35 La Castellana	info@seguridadsuperior.co protecciondedatos@gruposuperior.com.co
Compañía de Vigilancia y Seguridad Privada Anubis	900.460.759	Calle 90 No. 60 B - 08 Piso 3	info@seguridadanubis.com protecciondedatos@gruposuperior.com.co
Seguridad 2.000 de Colombia Ltda.	800.085.492	CR 2 No. 42-85 - Br Casa Club	financiera@seguridad2000.co protecciondedatos@gruposuperior.com.co
Vasco Security Group Ltda.	900.677.860	Calle 98 A No. 49 - 39	vascoseguridad@hotmail.com protecciondedatos@gruposuperior.com.co
Escuela Politécnica de Seguridad - EPOL Ltda.	900.304.659	Calle 90 No. 60 B - 08 Piso 2	academico@epol.com.co protecciondedatos@gruposuperior.com.co

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		Código.	DE-EC-PC-004
			Versión.	2
			Fecha.	10/03/2026

Focus Security System SAS	900.860.947	Calle 90 No. 60 B - 08	gerencia@focuselectronic.com.co protecciondedatos@gruposuperior.com.co
HSEQ Security Company Consulting SAS	900.836.581	Calle 90 No. 60 B - 08 Piso 3	info@seguridadsuperior.co protecciondedatos@gruposuperior.com.co
House Depot Servicios Generales	800.178.002	Carrera 51 # 97A - 48	info@housedepot.co protecciondedatos@gruposuperior.com.co
Tres Soles Seguridad Privada	901.179.636	Calle 90 No. 60 B - 08 Piso 4	tressolesseguridad@gmail.com protecciondedatos@gruposuperior.com.co

El **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD** verificará la identidad del solicitante antes de dar respuesta a la petición o reclamo. Los requerimientos serán atendidos dentro de los quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la recepción. En caso de que no se pueda cumplir con la solicitud dentro del tiempo estipulado, se informará al titular de la situación y los motivos.

Si se requiere información adicional para procesar la solicitud, el **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD** deberá requerir al interesado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la petición o reclamo para que subsane las fallas. Si transcurridos treinta (30) días hábiles desde la notificación al titular para el alcance de la información sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la petición o reclamo y la organización cerrará el caso.

5.9. Procedimiento para el ejercicio del derecho de habeas data

El titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado, cualquiera de los mecanismos que se enuncian a continuación:

5.9.1. Mecanismo de consulta

El titular podrá consultar la información personal que repose en las bases de datos del **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD**, y la empresa correspondiente se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con su identificación. La consulta deberá realizarse por los medios habilitados para tal fin.

La empresa responderá la solicitud en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de su recepción. Si no es posible atenderla dentro de ese término, se informará al interesado, indicando los motivos de la demora y señalando la fecha estimada de respuesta, la cual no podrá exceder de cinco (5) días hábiles adicionales.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

Una vez recibida una solicitud escrita y verificada la identidad del solicitante, la empresa confirmará si posee datos personales asociados a dicha persona. En caso afirmativo, suministrará la información correspondiente, la cual incluirá:

- Confirmación sobre la existencia de datos personales del solicitante en sus bases de datos.
- Descripción de los datos almacenados, así como la finalidad y el uso que se les da.
- Copias de los datos personales registrados, junto con la fuente o fuentes de donde fueron obtenidos.

5.9.2. Mecanismo de reclamo

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de la empresa debe ser corregida, actualizada o suprimida, o se evidencie el presunto incumplimiento de alguno de los deberes establecidos en la ley, el titular podrá presentar una reclamación, la cual se tramitará conforme a las siguientes reglas:

- El reclamo deberá formularse mediante comunicación escrita dirigida a la empresa del **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD** correspondiente, incluyendo la identificación del titular, la descripción de los hechos que lo sustentan, la dirección de contacto y los documentos que se quieran hacer valer.
- Si el reclamo se presenta de forma incompleta, se requerirá al interesado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, para que subsane las fallas. Si transcurren dos (2) meses sin que se atienda el requerimiento, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- En caso de que la empresa no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado al responsable correspondiente en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea resuelto.
- 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 sea posible atenderlo dentro de este plazo, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha estimada de respuesta, que en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

5.9.3. Mecanismo de actualización y/o rectificación

El **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD** realizará la actualización o rectificación de los datos personales, a solicitud del titular, cuando estos sean inexactos o incompletos. Para ello, el titular deberá presentar la solicitud a través de los canales dispuestos por la empresa, indicando de manera precisa los datos a modificar y adjuntando la documentación que respalde dicha petición. El procedimiento se tramitará conforme a los términos establecidos en las disposiciones anteriores.

5.9.4. Mecanismo de oposición a acciones de Marketing

El **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD** atenderán cualquier solicitud del titular en la que exprese su oposición al uso de sus datos personales con fines de marketing.

5.9.5. Mecanismo de revocatoria de la autorización

El titular podrá revocar en cualquier momento la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales, siempre que no exista una obligación legal o contractual que lo impida.

Cuando un titular exprese que no desea recibir comunicaciones o establecer nuevos contactos, se deberá registrar esta solicitud y restringir su información para evitar cualquier contacto futuro por parte del equipo comercial u otras áreas. Esta restricción garantiza el respeto por la decisión del titular y el cumplimiento de la normatividad vigente sobre tratamiento de datos personales.

Asimismo, podrá solicitar la supresión de sus datos cuando:

- Considere que no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones establecidos en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad con la que fueron recolectados.
- Haya vencido el plazo necesario para el cumplimiento del propósito para el cual fueron recopilados

La supresión puede ser total o parcial, según lo solicite el titular, y se aplicará sobre los registros, archivos, bases de datos o sistemas donde reposen los datos personales. Sin embargo, este derecho no es absoluto, El **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD** podrán negar la revocatoria o eliminación en los siguientes casos:

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

- Cuando exista un deber legal o contractual que exija conservar los datos.
- Si eliminarlos impide procesos judiciales o administrativos relacionados con obligaciones fiscales, investigaciones penales o sanciones administrativas.
- Cuando los datos resulten necesarios para proteger derechos del titular, atender el interés público o cumplir con una obligación legalmente adquirida.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

6.1. Representante legal

- Asegurar el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales.
- Implementar políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales.
- Garantizar la seguridad de la información designando al responsable o al área encargada de la protección de los datos. Con la implementación de medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos personales contra el acceso no autorizado, la pérdida, la alteración o la divulgación no consentida.
- Cumplir con las instrucciones de la autoridad de la Supervigilancia y/o Superintendencia de Industria y Comercio.

6.2. Gerencia de Asuntos Legales y Corporativos


- Atender las solicitudes, consultas y reclamaciones presentadas por los titulares de los datos de su índole y en caso de no aplicar redireccionar al Oficial de Cumplimiento.

6.3. Gerencia de Transformación Digital e IT

- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en esta política.
- Identificar, evaluar, priorizar y tratar los riesgos de Seguridad de la Información de los activos de la organización, aplicando controles proporcionales al impacto y probabilidad, de acuerdo con el contexto de la organización.

6.4. Coordinación Oficial de Cumplimiento

- Asegurar el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con el tratamiento de datos personales y sus actualizaciones.
- Monitorear continuamente el cumplimiento de esta política.
- Realizar actividades de capacitación en materia de protección de datos.
- Reportar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, las bases de datos de la compañía y su actualización.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

- Atender las solicitudes, consultas y reclamaciones presentadas por los titulares de los datos y previo al traslado del caso.

6.5. Trabajadores

- Conocer y cumplir con la política y los procedimientos internos de tratamiento de datos personales.
- Asegurar que las decisiones y actividades en su rol dentro de la compañía se encuentren alineadas con la normativa vigente de protección de datos.
- Reportar cualquier incidente de seguridad o incumplimiento relacionado con la protección de datos al Oficial de Cumplimiento o al canal correspondiente.
- Participar activamente en los programas de capacitación y actualización en materia de protección de datos personales.

7. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

El **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD** se reserva el derecho de monitorear, auditar y evaluar el cumplimiento de esta política mediante mecanismos como revisiones periódicas, auditorías internas y validaciones por parte de las áreas responsables.

La Gerencia de Asuntos Legales Corporativos y el proceso de Compliance serán responsables de la gestión y cumplimiento de esta política, la cual entra en vigencia a partir de la fecha de emisión, y se revisará y actualizará periódicamente o cuando se considere necesario.

Todos los trabajadores del **GRUPO SUPERIOR DE SEGURIDAD** deben cumplir con los términos y disposiciones establecidos en esta política. El incumplimiento, ya sea por acción u omisión, estará sujeto a medidas disciplinarias establecidas en el reglamento interno de trabajo o cualquier otra normativa interna aplicable.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Justificación del cambio	Fecha de implementación	Cambios realizados
1	Emisión original	10/03/2025	-
2	Actualización del alcance y contenido del documento	10/03/2026	<ol style="list-style-type: none"> Actualización del alcance del documento de "Seguridad Superior" a "Grupo Superior de Seguridad incluyendo las empresas que la conforman. Actualización del numeral 4. Condiciones generales.

	POLÍTICA CORPORATIVA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código.	DE-EC-PC-004
		Versión.	2
		Fecha.	10/03/2026

			<p>3. Actualización de los responsables del numeral 4.3. Responsable del tratamiento de datos personales.</p> <p>4. Se agrega el numeral 5.2.4. Aspirantes/ Visitantes.</p> <p>5. Actualización de los responsables del numeral 5.8. Peticiones o reclamos.</p>
--	--	--	---

***Documento confidencial de Seguridad Superior, gestionado conforme a los lineamientos de seguridad de la información. Copia controlada en formato digital; copia no controlada una vez impresa.**