	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>	CÓDIGO:	GG-POL-08
		VERSIÓN:	02
		FECHA:	30/12/2025
		PÁGINA:	1 de 11

## CONTENIDO

- I. GENERALIDADES
  - II. DEFINICIONES
  - III. ÁMBITO DE APLICACIÓN
  - IV. RESPONSABLE
  - V. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS
  - VI. TRATAMIENTO FINALIDAD
  - VII. DERECHOS DE LOS TITULARES
  - VIII. OBLIGACIONES DE COLSUGAR
  - IX. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA A DE CONSULTAS
  - X. VIGENCIA
- ANEXO 1. FLUJOGRAMA DE CONSULTAS
- ANEXO 2. FLUJOGRAMA DE RECLAMOS

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>	CÓDIGO:	GG-POL-08
		VERSIÓN:	02
		FECHA:	30/12/2025
		PÁGINA:	2 de 11

## I. GENERALIDADES

El presente documento establece la Política de Tratamiento de Información Personal de COLREMAQ SUGAR CANE S.A.S. (en adelante, "COLSUGAR"), sociedad identificada con las normas legales vigentes y dedicada al suministro de maquinaria, repuestos, servicios y mantenimiento para los sectores agrícola, transporte y construcción.

Esta Política se adopta en estricto cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto Único 1074 de 2015) y demás normas que las modifiquen o adicionen. El objetivo principal es definir los lineamientos, procedimientos y mecanismos institucionales para garantizar la protección del derecho constitucional de Hábeas Data de todos los titulares de información.

A través de este instrumento, COLSUGAR asegura un tratamiento de datos personales regido por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad y confidencialidad, aplicables a la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos en sus bases de datos.

## II. DEFINICIONES

**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.

**Encargado:** 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:** 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.

**Principio de legalidad:** El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.

**Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

**Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>	CÓDIGO:	GG-POL-08
		VERSIÓN:	02
		FECHA:	30/12/2025
		PÁGINA:	3 de 11

**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 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 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.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de esta.

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política se aplicará a todo tratamiento realizado en el territorio de la República de Colombia por parte de COLSUGAR, a sus empleados, proveedores, contratistas y en general a todas las personas naturales con las que interactúa, y con las que COLSUGAR acuerde todo o parte de la realización de cualquier actividad relativa a, o relacionada con, el Tratamiento de Datos Personales de los cuales COLSUGAR es Responsable (según se define más adelante).

La Política se aplicará a los terceros con quienes COLSUGAR eventualmente sostenga alguna relación comercial que implique la Transmisión (según se define más adelante), con el fin de que tales terceras personas conozcan las obligaciones que les aplicarán, las finalidades a las cuales se deben someter y los estándares de seguridad y confidencialidad que deben adoptar cuando realicen el tratamiento por cuenta de COLSUGAR.

### IV. RESPONSABLE

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>	CÓDIGO:	GG-POL-08
		VERSIÓN:	02
		FECHA:	30/12/2025
		PÁGINA:	4 de 11

COLSUGAR es una sociedad comercial legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Palmira, Valle del Cauca. En su calidad de responsable, COLSUGAR decide sobre las bases de datos y el tratamiento de la información recolectada en el ejercicio de sus actividades de suministro de maquinaria, repuestos, servicios y mantenimiento.

Para efectos de cualquier comunicación, consulta o reclamo relacionado con la protección de datos personales, los datos de contacto son:

**Dirección:** Km 6 vía Cencar - Aeropuerto

**Teléfono:** 602 669 46 89.

**Correo electrónico:** [direccion.juridica@synermin.com](mailto:direccion.juridica@synermin.com)

## V. CONTENIDO DE LAS BASES DE DATOS


En las bases de datos de COLSUGAR se almacena información general como nombre completo, número y tipo de identificación, género y datos de contacto (correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil). En adición a estos, y dependiendo de la naturaleza de la base de datos, COLSUGAR puede tener datos específicos requeridos para el tratamiento al que serán sometidos los datos. En las bases de datos de empleados y contratistas se incluye, adicionalmente información sobre la historia laboral y académica, datos sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (fotografía, conformación del grupo familiar).

COLSUGAR podrá realizar el tratamiento de datos personales catalogados como sensibles (tales como huellas dactilares, fotografías, videos, datos biométricos o datos relacionados con la salud), siempre que medie autorización previa, expresa y bajo el cumplimiento de las excepciones de ley, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 7 de la Ley 1581 de 2012, y el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013 (hoy incorporado en el Decreto 1074 de 2015).

## VI. TRATAMIENTO

La información que consta en las bases de datos de COLSUGAR es sometida a distintas formas de tratamiento, como recolección, intercambio, actualización procesamiento, reproducción, compilación, almacenamiento, uso, sistematización y organización, todos ellos de forma parcial o total en cumplimiento de las finalidades aquí establecidas. La información podrá ser entregada, transmitida o transferida a entidades públicas, socios comerciales, contratistas, 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.

La información personal, incluyendo información sensible, podrá ser transferida, transmitida o entregada a terceros independientemente del nivel de seguridad de las normas que regulen el manejo de información personal. En cumplimiento de deberes legales, COLSUGAR podrá suministrar la información personal a entidades judiciales o administrativas.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>	CÓDIGO:	GG-POL-08
		VERSIÓN:	02
		FECHA:	30/12/2025
		PÁGINA:	5 de 11

COLSUGAR velará por el correcto uso de datos personales de 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.

## VII. FINALIDAD

La información recolectada por COLSUGAR tiene como propósito permitir el adecuado desarrollo de su objeto como entidad gremial, así como de los mandatos en su calidad de suministro de maquinaria, repuestos, servicios y mantenimiento para los sectores agrícola, transporte y construcción. Además, COLSUGAR guarda la información necesaria para dar cumplimiento a deberes legales, principalmente en materia contable, societaria, y laboral.

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

La información sobre actores del mercado agrícola se almacena con el fin de dar cumplimiento a las actividades propias de su objeto, particularmente las relacionadas con el desarrollo, planeación e implementación de programas, proyectos, planes, políticas, contratos o convenios necesarios para promover la agricultura en Colombia.

## VIII. DERECHOS DE LOS TITULARES

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


1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales recopilados por COLSUGAR o los encargados. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a COLSUGAR, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley.
3. Ser informado por COLSUGAR o el encargado, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. 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 (SIC) haya determinado que COLSUGAR o el encargado ha incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>	CÓDIGO:	GG-POL-08
		VERSIÓN:	02
		FECHA:	30/12/2025
		PÁGINA:	6 de 11

## IX. OBLIGACIONES DE COLSUGAR

De acuerdo con las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013. El propósito fundamental de COLSUGAR es garantizar a los titulares el ejercicio del derecho constitucional de **Hábeas Data**, en este sentido, COLSUGAR deberá:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
3. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
4. Garantizar que la información que se suministre al encargado sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
5. 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.
6. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado.
7. Suministrar al encargado, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
8. Exigir al encargado en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
9. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
10. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
11. Informar al Encargado cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>	CÓDIGO:	GG-POL-08
		VERSIÓN:	02
		FECHA:	30/12/2025
		PÁGINA:	7 de 11

13. 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.

14. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **X. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN Y RESPUESTA A DE CONSULTAS**

Toda petición, queja o reclamo relacionada con el manejo de datos personales, en aplicación de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, deberá enviarse a:

**COLSUGAR:** COLREMAQ SUGAR CANE S.A.S.

**Dependencia:** Dirección Jurídica

**Dirección:** Km 6 vía Cencar - Aeropuerto

**Correo electrónico:** [direccion.juridica@synermin.com](mailto:direccion.juridica@synermin.com)

**Teléfono:** 601 742 88 86

Los titulares de datos personales que consten en las bases de datos de COLSUGAR, o sus causahabientes, podrán consultar los datos que suministrará la información en los términos previstos en la legislación aplicable. Toda solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión deberá presentarse por escrito o por correo electrónico, de acuerdo con la información contenida en este documento.


Las consultas serán atendidas en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva solicitud. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **Procedimientos de presentación y respuesta a de consultas quejas y reclamos:**

Los reclamos deberán ser formulados por escrito o por correo electrónico, de acuerdo con la información contenida en este documento, y deberán contener, al menos, la siguiente información:

1. Identificación del titular.
2. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
3. Dirección del titular.
4. Documentación que se quiera presentar como prueba.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) 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.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>	CÓDIGO:	GG-POL-08
		VERSIÓN:	02
		FECHA:	30/12/2025
		PÁGINA:	8 de 11

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación 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 de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## XI. VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS


La Política de Tratamiento de Información Personal de COLSUGAR está vigente a partir del día treinta (30) de diciembre de 2025 COLSUGAR se reserva el derecho a modificarlas, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley.

Los datos personales recolectados por COLSUGAR permanecerán en las bases de datos únicamente durante el tiempo que sea razonable y necesario para cumplir con las finalidades que justificaron su recolección. Una vez agotada la finalidad o vencido el término legal, COLSUGAR procederá a la supresión de los datos, salvo que exista un deber legal o contractual de conservarlos.


Para determinar el periodo de retención, se aplicarán los siguientes criterios:

- 1. Datos Laborales:** se conservarán por el término de vigencia de la relación laboral y, posteriormente, por el tiempo necesario para cumplir obligaciones de seguridad social, pensionales o requerimientos de autoridades, siguiendo los términos de prescripción legal.
- 2. Datos Contables y Comerciales:** Se mantendrán por un periodo mínimo de diez (10) años, conforme a lo dispuesto en el Código de Comercio y la normativa tributaria vigente.
- 3. Datos de Clientes y Proveedores:** Se conservarán mientras dure la relación comercial y por el tiempo adicional necesario para atender garantías, responsabilidades civiles o requerimientos legales.
- 4. Solicitud del Titular:** Independientemente de los plazos anteriores, los datos serán suprimidos en cualquier momento a solicitud del titular, siempre que dicha solicitud no contraría una obligación legal o contractual que obligue a COLSUGAR a mantener la información.

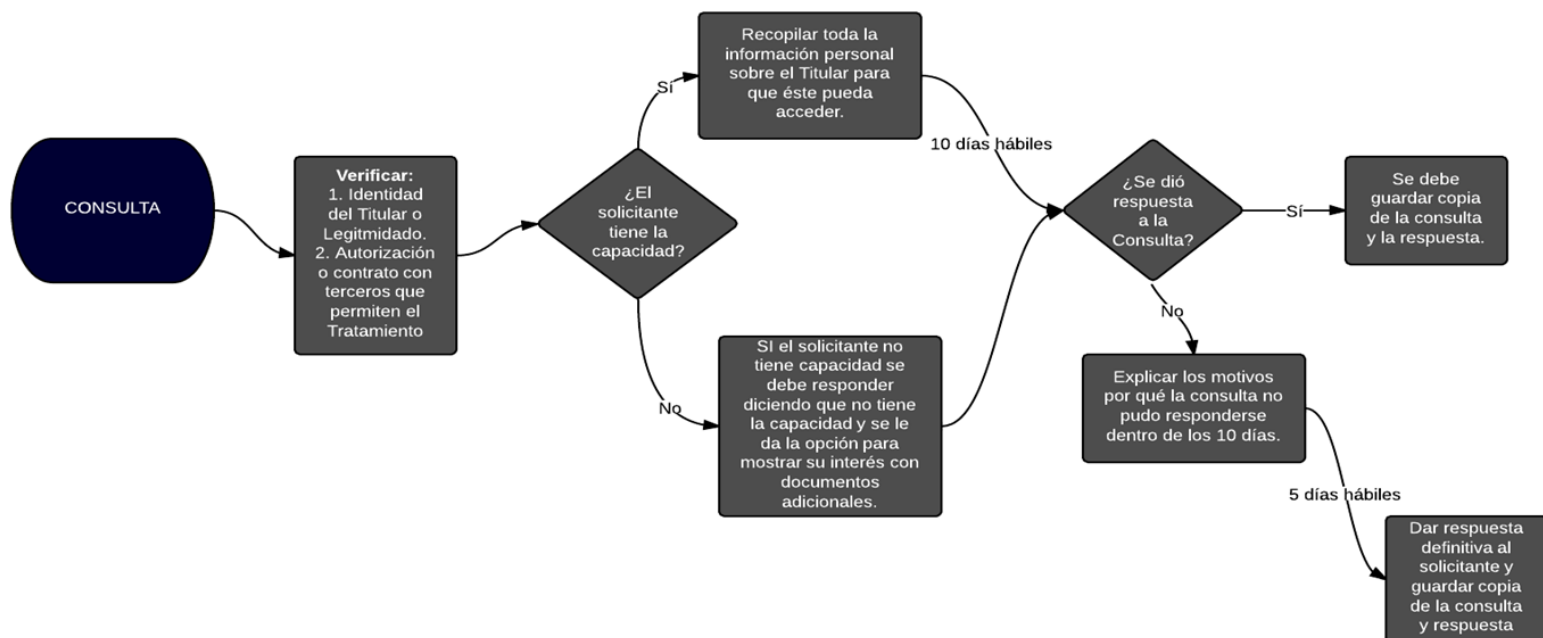


	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>	CÓDIGO:	GG-POL-08
		VERSIÓN:	02
		FECHA:	30/12/2025
		PÁGINA:	9 de 11

COLSUGAR se reserva el derecho de modificar o actualizar los términos de este documento en cualquier momento, con el fin de adaptarlo a cambios legislativos, jurisprudenciales o a nuevas políticas internas, garantizando siempre que cualquier modificación sustancial será comunicada oportunamente a los titulares a través de los medios de contacto habituales o su sitio web.

	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>	CÓDIGO:	GG-POL-08
		VERSIÓN:	02
		FECHA:	30/12/2025
		PÁGINA:	10 de 11

## ANEXO 1: FLUJOGRAMA DE CONSULTAS



	<b>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL</b>	CÓDIGO:	GG-POL-08
		VERSIÓN:	02
		FECHA:	30/12/2025
		PÁGINA:	11 de 11

## ANEXO 2. FLUJOGRAMA DE RECLAMOS

