

## **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1.1 Responsables del tratamiento:**

La Compañía Agropecuaria de Colombia, **COLCAGRO S.A.S**, actúa como responsable del tratamiento de la información personal.

Responsable del Tratamiento	<b>COLCAGRO S.A.S</b>
Nit	901444413-2
Dirección	Calle 8 # 19 03
E-mail	contacto@colcagro.com.co

#### **1.2 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 son objeto de tratamiento.

**Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas, o a la sociedad en general, como el dato financiero o crediticio.

**Datos sensibles:** Aquellos datos 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.

**Tratamiento:** Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**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 mismos.

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Información: Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

#### **1.3 Objetivo de la política**

La política de tratamiento de datos personales tiene como propósito regular la recolección, uso y tratamiento de datos personales realizada y establecer los criterios bajo los cuales se realiza el tratamiento de la información personal que reposa en las bases de datos, archivos físicos y digitales

utilizados por **COLCAGRO S.A.S.**, obedeciendo a los principios de transparencia, libertad y finalidad, entre otros establecidos por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

#### 1.4 Alcances

La política de tratamiento de datos personales, establece los criterios que **COLCAGRO S.A.S.**, ha incorporado para el tratamiento de los datos personales, mecanismos para ejercer el derecho de hábeas data, así como las finalidades, medidas de seguridad, y otros aspectos relacionados con la protección de la información personal.

#### 1.5 Titulares a quien va dirigida la política

La presente política de tratamiento de datos personales, está dirigida a:

- A. Clientes
- B. Proveedores
- C. Colaboradores
- D. Contratistas
- E. Encargados de la información, y en general,
- F. Cualquier titular de la información, ya sea actuando en nombre propio, o como representante legal, que, con ocasión a las actividades que se encuentre vinculado con **COLCAGRO S.A.S.**, se requiera de su información personal para el desarrollo de la misma.

#### 1.6 Cumplimiento Normativo del Régimen de protección de datos personales

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales, da cumplimiento al Régimen de Protección de Datos Personales en Colombia, en especial, el artículo 15 y 20 de la Constitución Nacional, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008, el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, la Sentencia C-748 de 2011 y la Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 2. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

### 2.1 Tipos de bases de datos personales

**COLCAGRO S.A.S.**, tiene diferentes tipos de bases de datos, las cuales se clasifican de la siguiente manera:

Tipo de Bases de Datos	Finalidad
<b>Colaboradores</b>	En esta categoría se encuentran las bases de datos relacionadas con la gestión de la nómina, seguridad y salud en el trabajo, personal que clasificó para el proceso de selección de vacantes, consulta para los procesos internos, control de asistencia a capacitaciones, indicadores demográficos, mediciones de clima organizacional, seguimiento de roles y cargos.
<b>Clientes</b>	En esta categoría están todas las bases de datos y/o archivos físicos o digitales, relativos a la gestión de los clientes, tiene diferentes finalidades, entre ellas, seguimiento a los contratos, para realizar consultas, mercadeo, fidelización, y en general, gestión y control.

<b>Contratistas/ Proveedores</b>	En esta categoría se encuentran todas las bases de datos y/ o archivos físicos o digitales relativos a los proveedores, y tiene como finalidad la gestión de los mismos, pagos, verificación de listas de lavado de activos, fecha de vinculación, evaluación, entre otras.
<b>Servicio al Cliente</b>	En esta categoría se encuentran todas las bases de datos y/o archivos físicos o digitales relativas al control de visitantes/usuarios interesados, en cumplimiento de normativa de seguridad y salud en el trabajo.
<b>Archivos de Obsoletos e Inactivos</b>	En esta categoría se encuentran todos los documentos que por efectos del servicio dejan de ser útiles para el mismo, o documentos internos obsoletos que cuentan con actualizaciones más recientes.
<b>Información Contable, Financiera y fiscal</b>	En esta categoría se agrupan todos los documentos pertinentes a la información financiera y contable, documentos de facturación, gestión fiscal, y demás consultorías, auditorías y servicios relacionados.
<b>Listado maestro de documentos y registros</b>	Esta categoría contiene todos los documentos pertinentes a la administración de sistemas de información, desarrollo operativo, procedimientos administrativos y gestión administrativa (Gerencia, RRHH, SIG), así como gestión de sanciones, amonestaciones y demás pertinentes al sistema.

## 2.2 Tipos de datos recolectados:

**COLCAGRO S.A.S**, recolecta datos generales de identificación de las personas, igualmente datos biométricos de las mismas, datos de ubicación, datos sensibles, datos de contenido socioeconómico y otro tipo de datos como datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios de las personas, datos personales de acceso a sistemas de información: usuarios, IP, claves, perfiles, etc.

## 2.3 Tratamiento al que se someten datos personales

Los datos personales que se obtienen, están sometidos al siguiente tratamiento:

### Recolección

**COLCAGRO S.A.S**, recolecta información personal a través de diferentes actividades relacionadas con su objeto social, y las obligaciones que tiene como empleador. La información se solicita de manera directa al titular, o a través de terceros con la autorización del titular.

Los instrumentos utilizados, cuentan con todos los requisitos establecidos según la normatividad en materia de protección de datos personales, y obedece a los principios de transparencia, libertad y finalidad

Área responsable	Base de Datos	Instrumento de recolección
Área de Gestión Humana	Colaboradores	HV con soportes académicos y laborales.
		Formato de Actualización de datos
		Exámenes de ingreso, retiro y periódicos
		Evaluación de desempeño
		Evaluación de periodo de prueba
Área Administrativa	Servicio al Cliente	Gestión de Clientes
		PQRSF

	<b>Listado maestro de documentos y registros</b>	Matriz Listado de maestro de documentos y registro
	<b>Archivos obsoletos e inactivos</b>	Registro de entrada y salida de documentos
	<b>Información Contable, Financiera y fiscal</b>	Estados financieros
		Renta
		Gestión de facturación
Gestión económica y contable		
Área comercial	<b>Clientes/Usuarios</b>	Gestión fiscal
		Creación de Usuario
		Documento de identificación
		Datos de ubicación
		Documentación legal
	<b>Proveedores</b>	Registro e información de productos o servicios
		Gestión de cobros y pagos
		Gestión de proveedores y contratistas
		Documentación legal de entidades

### Almacenamiento

El almacenamiento de la información personal contenida en las bases de datos, se encuentra en servidores, y cuenta con todas las medidas de seguridad física, técnicas y administrativas, y con controles de acceso a la información, garantizando el principio de acceso y circulación restringida.

Así mismo, **COLCAGRO S.A.S.**, dispone del procedimiento de elaboración, control y registro de documentos (**GCI-PRD-01**) y así mismo de un Listado Maestro de Documentos (**GCI-MT-01**) que definen las fechas de ingreso de la documentación, descripción, ubicación, estado, tiempo de retención (Máximo 2 años o lo establecido por la ley), responsable y origen (interno-externo).

En cuanto a imágenes, que se capturan en apoyo a los servicios prestados, la duración del almacenamiento es proporcional a la membresía y cumplimiento del servicio contratado por el cliente o usuario, luego de lo cual se realizará la supresión de la información o material audiovisual.

### Uso y finalidad de la recolección de información

El uso y la finalidad de la información recogida y almacenada en las bases de datos, tiene diferentes objetivos, entre ellos, se encuentran:

- A. Gestión de estadísticas internas, atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR) fidelización de clientes, envío de comunicaciones
- B. Procedimientos administrativos, administración de sistemas de información, gestión de claves, administración de usuarios, desarrollo operativo
- C. Gestión de facturación, gestión económica y contable, gestión de proveedores y contratistas, histórico de relaciones comerciales, requerimientos por organismos de control
- D. Encuestas de opinión, prospección comercial, publicidad propia, segmentación de mercados, ofrecimiento de productos y servicios.
- E. Control de horario, formación de personal, gestión de personal, gestión de trabajo temporal, prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, promoción y selección de personal.
- F. Gestión contable, fiscal y administrativa, requerimientos por organismos de control, datos privados y sensibles, atención y seguimiento de requerimientos de autoridad judicial o administrativa.
- G. Gestión de tareas básicas de administración; informar por cualquiera de los medios proporcionados al momento del suministro de la información, las promociones, novedades, productos y servicios actuales y futuros relacionados con los productos adquiridos; responder

a solicitudes específicas de los titulares de la información, y otras finalidades comerciales directa o indirectamente relacionadas con la actividad propia de **COLCAGRO S.A.S.**

Sin perjuicio de lo anterior, todos los canales de comunicación donde hay transmisión de información por parte de los titulares, establece la finalidad de la recolección de la información.

### **Circulación**

**COLCAGRO S.A.S.**, actuando como responsable de la información, y resguardando la privacidad, no comparte información personal con terceros, salvo de la manera indicada a continuación.

- a. Aliados comerciales: Empresas con actividad financiera o comercial con las que **COLCAGRO S.A.S** tenga una relación de colaboración o alianza, con la finalidad de ofrecer promociones, productos y servicios de dichas empresas o marcas, velando que se cumplan con estándares de confidencialidad y seguridad mediante la firma de acuerdos o convenios y en cumplimiento con la legislación aplicable.
- b. Contraparte en la transacción: otros usuarios de la plataforma **COLCAGRO**, en las condiciones previstas, con la finalidad de ponerlo en contacto con el vendedor, profesional / Marca, o comprador para efectos de las transacciones a realizar.
- c. Autoridades públicas: Autoridades administrativas y judiciales, en favor de la Ley, y en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial con efecto y finalidad de colaborar en investigación ante fraudes, violaciones o ilícitos que pudiesen generar responsabilidad legal a **COLCAGRO S.A.S**, y dar cumplimiento a la disposición legal aplicable.
- d. Administración Informática: todos aquellos colaboradores y personas naturales que participan en el seguimiento y desarrollo de la plataforma, manejo de Back Office, BackUp, etc.
- e. Usuarios y/o visitantes en general: otros usuarios y/o visitantes de nuestra plataforma, con la finalidad de calidad del servicio al consumidor final, brindándole información para que tome una decisión de compra o adquisición de servicios informada. Se publicará en la plataforma el número de ventas realizado por el vendedor, así como reputación, de vendedores, marcas y profesionales, la atención brindada, opiniones de los compradores.

Finalmente, COLCAGRO S.A.S no será responsable por el uso indebido de la información personal que haga cualquier tercero cuando sean estos terceros quienes recolectan y/o tratan la información personal.

### **Supresión**

La información personal que se solicite con ocasión al cumplimiento de aspectos: legales, contractuales, tributarios, con fines de auditoría, entre otros relacionados, permanecerá de acuerdo a los tiempos máximos establecidos en la legislación colombiana para su retención.

La información personal recolectada en bases de datos, cuyos fines sean obligatorios por la ley, serán suprimidos tan pronto como se termine la finalidad de su recolección o sé de cumplimiento al servicio y los acuerdos pactados con el titular de la información.

La información comercial respecto a los servicios será suprimida del Backup, luego de darse con efectividad el Negocio en un tiempo de 1 año.

### **2.4 Autorización para el tratamiento de datos personales:**

**COLCAGRO S.A.S.**, solicita de manera libre, previa, expresa y debidamente informada, mediante el formato (ANEXO 1.), la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos para garantizar para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha

autorización. La misma podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley.

***Medidas de protección:***

**COLCAGRO S.A.S** tiene adoptado medidas técnicas, jurídicas, humanas y administrativas necesarias para procurar la seguridad de los datos de carácter personal protegiendo la confidencialidad, integridad, uso, acceso no autorizado y/o fraudulento. Asimismo, internamente **COLCAGRO S.A.S**, ha implementado protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para todo el personal con acceso a datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Las políticas internas de seguridad bajo las cuales se conserva la información del titular para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, son las siguientes:

- a. Política de Tratamiento de Datos Personales
- b. Controles de seguridad de información para la validación de datos de salida
- c. Acuerdos de confidencialidad para todo el personal y externos que tienen acceso a la información personal
- d. Controles de seguridad durante el mantenimiento de los sistemas de información personal.
- e. implementación de medidas de ciberseguridad tecnológica, que protegen los computadores y servidores de la organización de malware.
- f. Procedimiento para el tratamiento de información personal

**3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.**

El Derecho Fundamental al Habeas Data, faculta al titular del dato para:

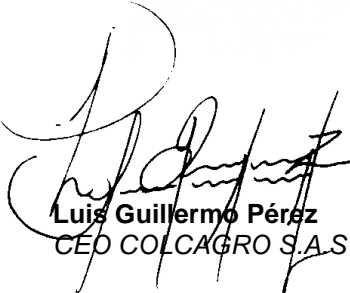
- f. Conocer, actualizar y rectificar datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- g. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el tratamiento.
- h. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a mis datos personales.
- i. presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales.
- j. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- k. Acceder en forma gratuita a mis datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
- l. Solicitar el acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales que se encuentran en posesión de un tercero, a su vez, puede revocar la autorización que ha otorgado para el tratamiento.
- m. Si considera que **COLCAGRO S.A.S** está haciendo mal uso de sus datos, puede reclamar respecto a inconformidades, el reclamo será atendido según el procedimiento **GCI-PRD-01**, que podrá ser consultado en [www.colcagro.com.co](http://www.colcagro.com.co).
- n. Para solicitar o reclamar información el titular deberá acreditar la titularidad de la información con Nombres y apellidos completos, números de identificación, dirección de domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico, brindar la información necesaria para tramitar su solicitud (anexos, soportes).
- o. **Acceder a los canales electrónicos:** [contacto@colcagro.com.co](mailto:contacto@colcagro.com.co)
- p. **Acceder a los canales físicos:** Calle 8 # 19 03. Yopal, Casanare.

De la misma manera los titulares deberán cumplir con los siguientes deberes:

- a. La información suministrada por el titular al encargado
- b. tratamiento deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- c. El titular de la información deberá rectificar la información cuando sea incorrecta o desactualizada, comunicando lo pertinente al encargado del tratamiento.
- d. La información deberá conservarse bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

La presente política entra en vigencia en la fecha de expedición: 07/01/2021

Firma,



**Luis Guillermo Pérez**  
CEO COLCAGRO S.A.S

**AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con lo definido por la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la política interna de manejo de la información implementada por **COLCAGRO S.A.S.** y las demás normas concordantes, a través de las cuales se establecen disposiciones generales en materia de hábeas data y se regula el tratamiento de la información que contenga datos personales, me permito declarar de manera expresa que:

1. Autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **COLCAGRO S.A.S** para que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregare, en virtud de las relaciones legales, contractuales, comerciales y/o de cualquier otra que surja, en desarrollo y ejecución de los fines descritos en el presente documento.

2. Dicha autorización para adelantar el tratamiento de mis datos personales, se extiende durante la totalidad del tiempo en el que pueda llegar consolidarse un vínculo o este persista por cualquier circunstancia con la empresa **COLCAGRO S.A.S** y con posterioridad al finiquito del mismo, siempre que tal tratamiento se encuentre relacionado con las finalidades para las cuales los datos personales, fueron inicialmente suministrados de acuerdo a la Política de tratamiento de datos personales.

3. En ese sentido, declaro conocer que los datos personales objeto de tratamiento, serán utilizados específicamente para las finalidades derivadas como:  
     Cliente,      Proveedor,      Empleado,      Accionista,      Otro     

4. De igual forma, declaro que me han sido informados y conozco los derechos que el ordenamiento legal y la jurisprudencia, conceden al titular de los datos personales y que incluyen entre otras prerrogativas las que a continuación se relacionan:

- |    |   |
|----|---|
| a. | Conocer, actualizar y rectificar datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento. 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. |
| b. | Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúa como requisito para el tratamiento.   |
| c. | Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a mis datos personales.  |
| d. | Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones al régimen de protección de datos personales.  |
| e. | Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.   |
| f. | Acceder en forma gratuita a mis datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.  |

La política de tratamiento de datos personales adoptada por **COLCAGRO S.A.S.**, podrá ser consultada en la Página Web. [www.colcagro.com.co](http://www.colcagro.com.co)

Finalmente, manifiesto conocer que en los casos en que requiera ejercer los derechos anteriormente mencionados, la solicitud respectiva podrá ser elevada a través de los mecanismos dispuestos para tal fin por la COLCAGRO S.A.S, que corresponden a los siguientes:

Dada a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Cordialmente,

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

Cedula No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_