

	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 1 de 16

GRUPO SAN JUANITO S.A.S., en adelante LA EMPRESA, identificada con NIT 900.006.525-7, con domicilio principal en la [Calle 22 Norte No. 6AN-24](#) de la ciudad de Cali (Valle del Cauca), correo electrónico legal@gruposanjuanito.com.co y teléfono de contacto [315 574 34 79](tel:3155743479), actuará como responsable del tratamiento de los datos personales que recolecte, almacene, use, circule, transmita o suprima en desarrollo de sus actividades.

Reconociendo la importancia de garantizar la seguridad, privacidad, confidencialidad y adecuada gestión de la información personal de sus colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, contratistas y demás grupos de interés, LA EMPRESA adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

1. OBJETIVO

Establecer las directrices para el tratamiento de los datos personales administrados por GRUPO SAN JUANITO S.A.S., garantizando que su recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia y demás actividades de tratamiento se realicen de manera legal, segura y transparente, en cumplimiento de la normativa aplicable y respetando los derechos de los titulares de la información.

2. ALCANCE

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales aplica a todos los datos personales que sean recolectados, almacenados, usados, consultados, actualizados, transmitidos, transferidos, circulados o suprimidos por GRUPO SAN JUANITO S.A.S. en desarrollo de sus actividades, independientemente del medio físico o digital en que se encuentren almacenados.

Igualmente, aplica a todas las bases de datos y archivos que contengan información personal de trabajadores, candidatos, clientes, proveedores, contratistas, accionistas, visitantes y demás grupos de interés respecto de los cuales la empresa actúe como responsable o encargado del tratamiento, de conformidad con la

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 2 de 16

legislación vigente en materia de protección de datos personales y las disposiciones que la modifiquen, complementen o sustituyan.

Las disposiciones contenidas en esta política son de obligatorio cumplimiento para los trabajadores, directivos, contratistas, proveedores, aliados estratégicos y demás terceros que, en virtud de una relación con la empresa, tengan acceso o realicen tratamiento de datos personales por cuenta de GRUPO SAN JUANITO S.A.S.

3. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones permiten tener una correcta y apropiada interpretación de lo establecido en la presente política:

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

Conductas Inequívocas: Se entiende que el titular de los datos personales ha dado su autorización mediante conductas inequívocas, cuando no admiten duda o equivocación y permite concluir de forma razonable que el titular otorgó la autorización.

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

Dato Privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular. (Fuente: Ley Estatutaria 1266 de 2008).

Dato 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, de conformidad con la ley 1581 2012. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas. (Fuente: Ley Estatutaria 1266 de 2008).

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 3 de 16

Dato 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios. (Fuente: Ley Estatutaria 1266 de 2008).

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

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.

Habeas Data: Es el derecho que todo titular de información tiene de conocer, actualizar, rectificar u oponerse a la información concerniente a sus datos personales.

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.

Tercero: Persona natural o jurídica que tenga relación de negocios jurídicos de cualquier orden con la empresa, (proveedores, empleados, contratistas, arrendatarios, socios, entre otros).

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 4 de 16

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

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

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GRUPO SAN JUANITO S.A.S. realizará el tratamiento de los datos personales de conformidad con los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012:

Legalidad: El tratamiento de datos personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y las demás disposiciones que la desarrollen, modifiquen, complementen o sustituyan.

Finalidad: El tratamiento de los datos personales debe obedecer a una finalidad legítima, específica, explícita e informada al titular, de acuerdo con la ley. Los datos personales no podrán ser tratados para fines diferentes a los autorizados o permitidos por la normativa vigente.

Libertad: El tratamiento sólo podrá ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular, salvo las excepciones previstas en la ley. Los datos personales no podrán obtenerse o divulgarse sin autorización previa o mandato legal o judicial que releve dicho consentimiento.

Veracidad o Calidad: La información sujeta a tratamiento deberá ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 5 de 16

Acceso y Circulación Restringida: El tratamiento se sujetará a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, las disposiciones legales y la autorización otorgada por el titular.

Seguridad: La información sujeta a tratamiento deberá manejarse con las medidas técnicas, humanas, administrativas y jurídicas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

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, incluso después de finalizada su relación con alguna de las actividades que comprende el tratamiento, pudiendo únicamente suministrar o comunicar los datos cuando ello corresponda al desarrollo de actividades autorizadas por la ley.

Responsabilidad Demostrada: GRUPO SAN JUANITO S.A.S. adoptará medidas apropiadas y efectivas para cumplir las obligaciones establecidas en materia de protección de datos personales y estará en capacidad de demostrar ante las autoridades competentes la implementación de políticas, procedimientos, controles, programas de capacitación y demás mecanismos destinados a garantizar el adecuado tratamiento de la información personal.

La empresa cuenta con procedimientos para gestionar incidentes de seguridad que puedan afectar la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales y realizará los reportes al RNBD cuando resulte legalmente exigible.

5. AUTORIZACIONES, TRATAMIENTO Y FINALIDAD

Previo solicitud de la empresa, el titular otorgará su consentimiento previo, expreso e informado del tratamiento al cual son sujetos sus datos personales. El consentimiento del titular se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal, virtual o por conductas inequívocas.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 6 de 16

Los titulares de la información aceptan que es GRUPO SAN JUANITO SAS como responsable de los datos, quien recibe, recolecta, registra, conserva, almacena, modifica, reporta, consulta, entrega, transmite, transfiere, comparte y suprime su información personal con las finalidades contempladas más adelante. En consecuencia, el titular no está obligado a dar su autorización o consentimiento.

Tratamiento de datos sensibles

El Tratamiento de datos sensibles se realizará de acuerdo a la Ley 1581 de 2012, sin embargo, los datos sensibles recolectados contarán con los estándares de seguridad y confidencialidad según la naturaleza de la información. Para tal fin la empresa:

- Informará de forma explícita y previa qué tipo de datos sensibles serán solicitados.
- Comunicará el tratamiento y la finalidad que se le dará a los datos sensibles.
- La autorización de los datos sensibles será previa, expresa y clara.

Tratamiento de datos en circunstancias de urgencia médica y/o sanitaria

En circunstancias especiales que involucren direccionamientos del Gobierno Nacional o alguna autoridad competente, ante condiciones epidemiológicas u otras de salud pública, la empresa recolecta los datos de personas (datos personales y datos sensibles relacionados con el estado de salud), los cuales se compartirán a las autoridades correspondientes de conformidad con las disposiciones que apliquen.

Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes

Asegurando el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012. Para efectos de cumplir lo anterior, la empresa actuará de conformidad con los siguientes parámetros y/o requisitos:

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

 SAN JUANITO	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 7 de 16

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

Cumplidos los anteriores requisitos, los representantes legales y tutores de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, 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.

6. FINALIDADES

Aspirantes, trabajadores, aprendices y personal retirado:

- Evaluación, gestión del ingreso, estudios de seguridad (si aplica) y proceso de vinculación del aspirante.
- Para las hojas de vida de aspirantes cuyo perfil profesional pueda adaptarse a futuras vacantes, la empresa mantendrá la información en un repositorio digital.
- Consulta de sus datos en las listas de control, en cumplimiento de las normas nacionales y políticas internas asociadas al Sistema de Administración de Riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FPADM), corrupción y soborno transnacional (C/ST).
- En el caso de la información recolectada en visitas domiciliarias y/o estudios de seguridad que se ejecuten en procesos de contratación y/o actualización periódica, tendrá por finalidad validar la idoneidad de la información suministrada por el aspirante o empleado y la recolectada en la debida diligencia aplicada por la empresa durante su vinculación o actualizaciones posteriores.
- Adelantar actividades propias del empleador como las gestiones de afiliación a entidades de seguridad social u otras entidades a las cuales pueda acceder como beneficiario el titular y su grupo familiar.
- Entregar su información y la de sus beneficiarios a los fondos de empleados y otras entidades de naturaleza solidaria a los cuales ha autorizado para conocer la misma.
- Compartir su información con el fin de adelantar actividades propias del empleador, relacionadas con su objeto social principal y conexas, las cuales pueden ser realizadas directamente o con el apoyo de terceros. Incluidas las

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

 SAN JUANITO	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03
		Página 8 de 16

entidades del sector asegurador, cuando se trate pólizas otorgadas al titular y sus beneficiarios.

- Compartir sus datos personales con las autoridades (judiciales o administrativas) nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias.
- Acceso a los beneficios establecidos por la empresa, según los requisitos definidos en cada caso.
- Mantener un archivo que permita contar con la información correspondiente a cada contrato según se requiera.
- Planificar, ofrecer y permitir el acceso a los programas de bienestar corporativo y actividades empresariales, para el titular y sus beneficiarios.
- Tratándose de información relacionada con datos de salud contenidos en las historias clínicas y/o documentos de epicrisis aportados por el empleado, la información será utilizada para los trámites de cobro de licencias e incapacidades ante las EPS, ARL u otras gestiones propias del vínculo laboral.
- Suministrar la información a terceros con los cuales la empresa tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado.
- En el caso de los aprendices, gestionar los informes de práctica con las instituciones educativas donde llevan a cabo su formación.
- Tratándose de excolaboradores, la empresa almacenará, aun después de finalizado el contrato de trabajo, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse de la relación laboral que existió conforme a la legislación colombiana; al igual que, para proporcionar las certificaciones laborales que sean solicitadas por el excolaborador o por terceros interesados.
- En caso de las grabaciones de imágenes y sonidos capturados a través de sistemas de videovigilancia, tendrán como finalidad la identificación, apoyo en procesos disciplinarios laborales y de prevención del fraude interno y externo, control de acceso, velar por la seguridad de las personas, los bienes, instalaciones y su entorno, así como apoyar cualquier revisión o investigación que sea necesaria.
- Los datos capturados a través de un sistema de identificación digital y biometría tendrán como finalidad el control de acceso a las instalaciones y aplicativos de la empresa, así como la verificación de identidad del titular.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 9 de 16

- Las fotografías suministradas por el titular tendrán como finalidad la identificación del mismo.
- Uso y reproducción de fotografías, videos o grabaciones sonoras para la elaboración de campañas publicitarias con fines comerciales y/o promoción de eventos empresariales.

Terceros (proveedores, contratistas, clientes, arrendatarios):

- Realizar el proceso de vinculación y contratación con los terceros, siguiendo los procedimientos internos para la debida diligencia, los cuales son de relacionamiento, contables, financieros, comerciales, logísticos y de seguridad social (si aplica), entre otros.
- Consulta de sus datos en las listas de control, en cumplimiento de las normas nacionales y políticas internas asociadas al Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM y C/ST. Gestionar y verificar las referencias suministradas.
- Desarrollar procesos de evaluación para fortalecer los procesos de contratación dentro de la empresa.
- Gestionar los cobros y pagos, emisión de certificados de ingresos y retenciones; y en general para gestionar el proceso contable de la empresa.
- Adelantar la gestión de recaudo de cartera, pago de obligaciones, emisión de certificados tributarios y actividades demás que permitan facilitar los procesos financieros.
- Brindar la información relacionada con trámites y solicitudes.
- Compartir sus datos personales con las autoridades (judiciales o administrativas) nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias.
- Mantener un archivo actualizado que contenga información veraz de los terceros.
- Suministrar la información a aliados con los cuales la empresa tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado, previa formalización de contratos como encargados.
- Para el caso de clientes, efectuar análisis e investigaciones de inteligencia de clientes, estadísticas, análisis de riesgos, de mercadeo y de crédito, lo cual puede incluir contactarlo para estos fines.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03
		Página 10 de 16

- Para el caso de clientes, contactar al titular para realizar encuestas, estudios, campañas de mercadeo, ofrecimiento del portafolio de productos, gestión de confirmación y/o actualización de sus datos.
- Mejorar la atención al cliente y su satisfacción, informar promociones, cambios en los productos y servicios ofrecidos, así como dar a conocer nuevos productos o servicios del portafolio.
- Compartir su información con el fin de adelantar actividades propias de la empresa, relacionadas con su objeto social principal y conexas, las cuales pueden ser realizadas directamente o con el apoyo de terceros.
- Para el caso de clientes, realizar reportes y consultas de sus obligaciones vigentes o en mora de las centrales de riesgos crediticios legalmente establecidas, a cualquier operador de información, cualquier entidad del sector financiero real y las vinculadas a la empresa.
- Gestionar trámites (solicitudes, quejas, reclamos).
- En caso de las grabaciones de imágenes y sonidos capturados a través de sistemas de videovigilancia, tendrán como finalidad la identificación, apoyo en procesos de prevención del fraude interno y externo, control de acceso, velar por la seguridad de las personas, los bienes, instalaciones y su entorno, apoyar cualquier revisión o investigación que sea necesaria. Así como controlar y verificar el desarrollo de las actividades realizadas por los terceros en las sedes administrativas, puntos de atención y otras instalaciones de la empresa.
- Los registros fotográficos del titular tendrán como finalidad la identificación del mismo.

Accionistas:

- Realizar las actividades de administración integral del libro de registro de accionistas y las concernientes al cumplimiento de las actividades y fines necesarios de la relación sociedad- accionista de conformidad con el marco normativo aplicable, incluyendo la gestión de confirmación y/o actualización de sus datos.
- Brindar la información relacionada con trámites, quejas y solicitudes de los accionistas.
- Compartir sus datos personales con las autoridades (judiciales o administrativas) nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

 SAN JUANITO	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 11 de 16

- Consulta de sus datos en las listas de control, en cumplimiento de las normas nacionales y políticas internas asociadas al Sistema de Administración de Riesgos de LA/FT/FPADM y C/ST.
- Gestionar los cobros, pagos, emisiones de certificados tributarios y en general, realizar las gestiones necesarias del proceso contable de la empresa.
- Registrar asistencias a eventos como reuniones presenciales y/o virtuales de asamblea y espacios de capacitación donde se recolecten información personal y/o datos sensibles.
- En caso de las grabaciones de imágenes y sonidos capturados a través de sistemas de videovigilancia, tendrán como finalidad la identificación, control de acceso, velar por la seguridad de las personas, los bienes, instalaciones y su entorno, así como apoyar cualquier revisión o investigación que sea necesaria.
- Los datos biométricos suministrados por el titular servirán para apoyar la verificación de su identidad.
- Las fotografías suministradas por el titular tendrán como finalidad la identificación del mismo.
- El uso y reproducción de fotografías, videos o grabaciones sonoras para la elaboración de campañas y/o promoción de eventos empresariales.
- Adelantar el registro del accionista menor de edad en el libro de registro de accionistas.

Personas que asisten a eventos, concursos y/o campañas publicitarias:

- Realizar publicaciones, en cualquier medio de comunicación o red social, así como el uso de videos o grabaciones sonoras para la elaboración de campañas y/o promoción de eventos empresariales.

7. PERIODO Y MEDIOS DE CONSERVACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales se conservarán en medios físicos o digitales y serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados, así como para atender obligaciones legales, contractuales, contables, tributarias, laborales, societarias o regulatorias que exijan su conservación.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

 SAN JUANITO	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03
		Página 12 de 16

En todo caso, los datos solicitados para la debida diligencia en los sistemas de prevención LA/FT/FPADM y C/ST, serán mantenidos por un periodo no inferior a 10 años de conformidad con las normas sobre la materia.

8. CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

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

- La información es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- En caso de hacer tratamiento de datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Para el tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Cuando se trata de datos relacionados con el Registro Civil.

9. DERECHOS QUE LE ASISTEN COMO TITULAR DEL DATO

Como titular de sus datos personales Usted tiene derecho a:

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

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 13 de 16

Quien puede ejercer los derechos sobre los datos

En concordancia con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los derechos anteriormente mencionados podrá ejercerse por las siguientes personas:

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que dispone la empresa, descritos más adelante.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.
- Los derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos

10.PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

En cumplimiento con la normatividad expedida por el gobierno colombiano sobre protección de datos personales, la empresa describe el procedimiento y los requisitos mínimos para el cumplimiento de los derechos del titular:

Consultas

Los titulares o cualquier otra persona que pueda tener un interés legítimo podrán solicitar que se les informe sobre los datos personales del titular que se encuentren almacenados en cualquier base de datos de la empresa.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no sea posible atender la consulta dentro del término previsto, se informará al interesado, señalando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

Reclamos

Los titulares que consideren que la información contenida en alguna de las bases de datos de la empresa deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 14 de 16

que adviertan un posible incumplimiento de los deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, podrá presentar un reclamo siguiendo los requisitos del artículo 15 de la misma Ley.

Requisitos para presentar un reclamo:

- Nombres y apellidos del titular, causahabientes o representante.
- Identificación del titular, causahabiente o representante: tipo y número de identificación.
- Datos de contacto: dirección física, electrónica y teléfono de contacto del titular, causahabientes o representantes.
- Medios para recibir respuesta a la solicitud.
- Describir el motivo del reclamo de forma clara y expresa, donde se establezcan los hechos que dan lugar al reclamo, presentando los documentos que pretenda hacer valer.
- Acreditar el interés legítimo con el que actúa quien presenta el reclamo y adjuntar, en caso de ser necesarios, los soportes correspondientes.
- Firma (si aplica)

En todo caso, si el reclamo está incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de este para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, la empresa entenderá que ha desistido del reclamo.

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 atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se resolverá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los titulares o cualquier otra persona con un interés legítimo podrán presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, pero sólo una vez hayan agotado el trámite de consulta o reclamo ante la empresa, como responsable y/o cualquier encargado, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 15 de 16

Supresión de la información y Revocatoria de la autorización

En caso de solicitar la supresión total o parcial de la información personal o la revocatoria de la autorización, el titular deberá tener en cuenta que la empresa analizará dichos requerimientos y le comunicará si estos proceden. No obstante, no procederán en caso de que el titular tenga algún deber legal o contractual de permanecer en la base de datos que administra la empresa

11. CANALES DE ATENCIÓN

La empresa tiene habilitado para los titulares de los datos personales los siguientes canales de atención para el ejercicio de sus derechos en los términos establecidos por la Ley.

Medio Físico: [Calle 22 Norte # 6AN - 24](#) de la ciudad de Cali (Valle del Cauca)

Línea telefónica: [315 574 34 79](#) para orientación sobre el procedimiento.

Correo electrónico: legal@gruposanjuanito.com.co

Las solicitudes serán atendidas por el área jurídica de GRUPO SAN JUANITO SAS, y en coordinación con el oficial de cumplimiento u oficial de datos personales.

Se dejará trazabilidad física o digital de todas las PQRSF recibidas para el ejercicio de los derechos de los titulares, con la respectiva respuesta.

12. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Eventualmente la empresa, como responsable de la información personal almacenada en sus bases de datos y en desarrollo de las finalidades descritas en el presente documento, podrá realizar transferencia o transmisión de datos, verificando los niveles de los estándares de protección y seguridad del receptor de la información personal y suscribir contratos que garanticen la protección de los datos personales objeto de transferencia.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas

	PROCESO: GESTIÓN DE RIESGOS	Código: PO-GR-03
	POLÍTICA	Fecha: 12/06/2026
	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Versión: 03 Página 16 de 16

En todo caso, cuando la empresa transmita los datos a uno o varios encargados, ubicados dentro o fuera del territorio nacional, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que se indicará:

- Alcance del tratamiento.
- Actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales.
- Las obligaciones de encargado para con el titular y el responsable.

Cuando se realicen transferencias internacionales de datos personales, la empresa verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación colombiana y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. VIGENCIA

La presente actualización entra en vigor a partir del Acta No. 53 del 12 de junio de 2026 de la Asamblea General de accionistas.

Esta política puede ser modificada en cualquier momento con el objeto de adaptarla a nuevas prácticas que se desarrollen o a novedades legislativas o jurisprudenciales en la materia. Cualquier actualización se pondrá a disposición de los titulares de los datos personales, a través de los medios de comunicación disponibles o en cualquier otro medio que se considere pertinente, indicando la fecha de entrada en vigor de la correspondiente modificación o actualización, según sea el caso.

Versión	Fecha	Descripción
1	09/09/2022	Creación del documento
2	27/06/2024	Actualización de canales de atención, Actualización de finalidades
3	12/06/2026	Inclusión de los principios para el tratamiento de los datos personales, actualización del correo como canal de comunicación.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Jurídico	Representante Legal Suplente	Asamblea de Accionistas