

	Título: Política de Protección de datos	Versión: 2	Código: PL-GG-08
	Proceso: Gestión Gerencial	Fecha: 17/03/2026	Página 1 de 12

Política de Tratamiento de Datos Personales

SEGURIDAD JAMARO LTDA

NIT: 900126944-4

Dirección: Av 5 CN 24 N 71, Cali – Valle del Cauca

Correo: lineaetica@seguridadjamaro Ltda.com

Representante Legal: Jaiber Martínez Orjuela

1. Quienes somos:

Somos Seguridad Jamaro Ltda, una empresa colombiana con sede principal en Cali, Valle del Cauca, dedicada a la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, autorizada y vigilada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Nuestra misión es proteger personas, bienes e instalaciones mediante soluciones integrales de seguridad que incluyen vigilancia física, control de accesos, sistemas de videovigilancia y protocolos de prevención de riesgos. En el desarrollo de nuestras actividades recolectamos y tratamos datos personales de clientes, empleados, proveedores, visitantes y accionistas, siempre bajo los principios de legalidad, transparencia, confidencialidad y seguridad de datos.

2. Política de tratamiento de datos personales:

Seguridad Jamaro Ltda se compromete a proteger la información personal de todos los titulares con quienes interactúa en el desarrollo de sus actividades de vigilancia y seguridad privada. Adoptamos un enfoque claro y transparente frente al tratamiento de los datos personales que recolectamos, almacenamos y utilizamos, garantizando que dicho tratamiento se realice únicamente para las finalidades legítimas previamente informadas y autorizadas. Esta política establece las prácticas de privacidad y protección de datos de la compañía, define los procedimientos internos para la atención de consultas y reclamos, y asegura que la información será custodiada bajo estrictas medidas de seguridad, confidencialidad y responsabilidad demostrada. Como responsables del tratamiento, garantizamos a los titulares el pleno ejercicio de sus derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocatoria, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las directrices de la Superintendencia de Industria y Comercio.

	Título: Política de Protección de datos	Versión: 2	Código: PL-GG-08
	Proceso: Gestión Gerencial	Fecha: 17/03/2026	Página 2 de 12

3. Definiciones y conceptos:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento, administrado por Seguridad Jamaro Ltda.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural identificada o identificable (ejemplo: nombre, cédula, dirección, teléfono).
- **Dato Público:** Información que no es privada ni sensible, como la contenida en documentos públicos, registros mercantiles o decisiones judiciales ejecutoriadas.
- **Dato Semiprivado:** Información cuyo conocimiento interesa tanto al titular como a un sector de la sociedad, como datos financieros o crediticios.
- **Dato Privado:** Información íntima o reservada, relevante únicamente para el titular (ejemplo: hábitos personales).
- **Dato Sensible:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como datos de salud, biométricos, orientación política o religiosa.
- **Datos sensibles biométricos:** El tratamiento de datos sensibles, en especial biométricos y de salud ocupacional, se realizará bajo medidas reforzadas de seguridad como cifrado, acceso restringido y justificación legal expresa.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable, siguiendo sus instrucciones.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y el tratamiento de la información. En este caso, Seguridad Jamaro Ltda.
- **Encargado del Tratamiento por Cuenta de Terceros:** Cuando Seguridad Jamaro Ltda presta servicios de estudios de seguridad, poligrafía o visitas domiciliarias por

	Título: Política de Protección de datos	Versión: 2	Código: PL-GG-08
	Proceso: Gestión Gerencial	Fecha: 17/03/2026	Página 3 de 12

encargo de un cliente, actúa como **Encargado del Tratamiento**. En estos casos, la información se trata exclusivamente para las finalidades del cliente (Responsable) y bajo sus instrucciones.

- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión o supresión.
- **Habeas Data:** Derecho fundamental que tienen los titulares de conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información que sobre ellos se haya recogido en bases de datos.
- **Reclamo:** Solicitud presentada por el titular para corregir, actualizar, suprimir datos o denunciar un incumplimiento en el tratamiento.
- **Videovigilancia:** Sistema de captura de imágenes y videos implementado por Seguridad Jamaro Ltda para garantizar la seguridad de bienes, instalaciones y personas.

4. Principios

El tratamiento de datos personales se realizará conforme a los principios de:

- **Legalidad:** El tratamiento de datos personales es una actividad regulada y debe obedecer a una finalidad legítima. La empresa cumplirá de forma obligatoria lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones aplicables.
- **Finalidad:** Los datos personales serán tratados únicamente para las finalidades previamente informadas al titular y autorizadas por este, relacionadas con la prestación de servicios de seguridad privada y las obligaciones legales y contractuales de la empresa.
- **Libertad:** El tratamiento de datos personales solo se realizará con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. El titular podrá negarse al tratamiento de datos sensibles, salvo en los casos previstos por la ley.

	Título: Política de Protección de datos	Versión: 2	Código: PL-GG-08
	Proceso: Gestión Gerencial	Fecha: 17/03/2026	Página 4 de 12

- **Veracidad o calidad:** Los datos personales tratados deben ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles. La empresa se compromete a mantener la información actualizada y corregirla cuando sea necesario.
- **Transparencia:** Se garantiza que en cualquier momento y sin restricciones, el titular podrá obtener información acerca de la existencia y uso de sus datos personales.
- **Acceso y circulación restringida:** El tratamiento de datos personales se realizará únicamente por personas autorizadas y en los términos previstos por la ley. Los datos no estarán disponibles en internet u otros medios de divulgación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable y limitado a titulares o terceros autorizados.
- **Seguridad:** La información sujeta a tratamiento será protegida mediante medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales estarán obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con la empresa. Solo se podrá suministrar información cuando corresponda a actividades autorizadas por el titular o por la ley.

5. Bases de Datos

Seguridad Jamaro Ltda administra diferentes bases de datos que contienen información personal de diversos titulares. Estas bases de datos se encuentran organizadas y custodiadas bajo criterios de seguridad, confidencialidad y finalidad legítima, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

Todas las bases de datos administradas por Seguridad Jamaro Ltda serán inscritas y actualizadas en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) de la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme a la normatividad vigente.

- **Clientes**
 - Datos recolectados: identificación, contacto, información contractual y financiera.
 - Finalidad: gestión comercial, facturación, cobro de cartera, atención de solicitudes, fidelización y mercadeo de servicios de seguridad.

	Título: Política de Protección de datos	Versión: 2	Código: PL-GG-08
	Proceso: Gestión Gerencial	Fecha: 17/03/2026	Página 5 de 12

- Medio de almacenamiento: sistemas CRM, archivos digitales y físicos.

- **Empleados y candidatos**

- Datos recolectados: identificación, contacto, información laboral, académica, financiera y, en algunos casos, datos sensibles (salud ocupacional, biométricos).
- Finalidad: procesos de selección, contratación, administración de nómina, afiliaciones a seguridad social, evaluación de desempeño y capacitación.
- Medio de almacenamiento: software de nómina, archivos físicos y digitales.

- **Proveedores y contratistas**

- Datos recolectados: identificación, contacto, información contractual y financiera.
- Finalidad: registro, calificación, gestión de contratos, órdenes de compra y pagos.
- Medio de almacenamiento: sistemas contables, archivos físicos y digitales.

- **Visitantes y videovigilancia**

- Datos recolectados: identificación, registro de ingreso, imágenes y videos capturados por cámaras de seguridad.
- Finalidad: control de acceso, seguridad de instalaciones, prevención de incidentes y apoyo en investigaciones internas o externas.
- Medio de almacenamiento: sistemas de control de acceso y circuitos cerrados de televisión (CCTV).

- **Socios**

- Datos recolectados: identificación, información financiera y de participación accionaria.
- Finalidad: pago de dividendos, ejercicio de derechos económicos y políticos, cumplimiento de obligaciones legales.
- Medio de almacenamiento: registros corporativos y contables.

- **Vigencia de las bases de datos**

- Las bases de datos se conservarán mientras dure la finalidad autorizada por el titular o exista obligación legal o contractual que lo requiera.

	Título: Política de Protección de datos	Versión: 2	Código: PL-GG-08
	Proceso: Gestión Gerencial	Fecha: 17/03/2026	Página 6 de 12

- Una vez cumplida la finalidad o extinguida la obligación, los datos serán eliminados de manera segura, conforme a los protocolos internos de supresión.

Los datos recolectados incluyen: identificación, contacto, financieros y, en algunos casos, datos sensibles (biométricos, salud ocupacional, videovigilancia).

La supresión se realizará mediante protocolos de borrado seguro de archivos digitales, destrucción física de documentos y certificación de eliminación, garantizando la imposibilidad de recuperación.

6. Finalidades del Tratamiento

• Clientes:

- Cumplir con obligaciones derivadas de contratos de prestación de servicios de seguridad privada.
- Gestionar la relación comercial, incluyendo facturación, cobro de cartera y atención de solicitudes, quejas y reclamos.
- Realizar actividades de fidelización, mercadeo y promoción de servicios de seguridad.
- Implementar encuestas de satisfacción y estudios de mercado para mejorar la calidad del servicio.

• Empleados y candidatos:

- Administrar procesos de selección, contratación y vinculación laboral.
- Cumplir obligaciones legales y contractuales en materia laboral, tributaria y de seguridad social.
- Afiliación a EPS, ARL, cajas de compensación y demás entidades relacionadas.
- Pago de nómina, prestaciones sociales y beneficios.
- Asignación de herramientas de trabajo, accesos físicos y digitales, y permisos de seguridad.
- Evaluación de desempeño, capacitación y desarrollo profesional.

• Proveedores y contratistas:

- Registro y calificación de proveedores.

	Título: Política de Protección de datos	Versión: 2	Código: PL-GG-08
	Proceso: Gestión Gerencial	Fecha: 17/03/2026	Página 7 de 12

- Gestión de contratos, órdenes de compra y pagos.
- Control de calidad y cumplimiento de obligaciones contractuales.
- Asignación de accesos físicos y digitales cuando sea necesario para la prestación de servicios.

- **Visitantes y sistemas de videovigilancia:**

- Control de acceso a instalaciones físicas.
- Monitoreo mediante cámaras de seguridad para proteger bienes, instalaciones y personas.
- Prevención de incidentes de seguridad y apoyo en investigaciones internas o externas.

- **Tratamiento de Datos por Servicios a Terceros (Poligrafía y Estudios):**

- **Verificación de Idoneidad:** Realizar validación de antecedentes, pruebas de integridad (poligrafía) y verificación de entorno sociofamiliar (visitas domiciliarias) para proveer informes de seguridad a empresas contratantes.
- **Principio de Veracidad:** Garantizar que la información entregada al cliente sea exacta y comprobable según la Ley 1266 de 2008.
- **Voluntariedad:** Informar al titular que la participación en pruebas de poligrafía y visitas domiciliarias es facultativa, requiriendo su consentimiento previo y expreso.

- **Accionistas (si aplica):**

- Cumplimiento de obligaciones legales derivadas de su calidad de accionistas.
- Ejercicio de derechos económicos y políticos.
- Pago de dividendos y comunicaciones corporativas.

- **Finalidades generales y regulatorias:**

- Cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la DIAN y demás autoridades competentes.
- Conservación de información para procesos judiciales, administrativos o de auditoría.
- Prevención de fraudes, riesgos operativos y cumplimiento de sistemas de autocontrol (SARLAFT, PTEE).

	Título: Política de Protección de datos	Versión: 2	Código: PL-GG-08
	Proceso: Gestión Gerencial	Fecha: 17/03/2026	Página 8 de 12

En caso de transferencias o transmisiones internacionales de datos personales, estas se realizarán conforme al artículo 26 de la Ley 1581 de 2012, garantizando autorización expresa del titular y cumplimiento de estándares adecuados de protección.

Los datos personales podrán ser utilizados en procesos de prevención de lavado de activos (SARLAFT) y programas de transparencia y ética empresarial (PTEE), siempre bajo autorización y medidas de seguridad reforzadas.

7. Derechos de los Titulares

- **Acceso:**

- Conocer en cualquier momento los datos personales que reposen en nuestras bases de datos.
- Acceder de manera gratuita a la información, previa acreditación de identidad.
- El acceso estará sujeto a los límites establecidos en el Decreto 1377 de 2013 (art. 21).

- **Consulta:**

- Consultar la información personal registrada en nuestras bases de datos.
- Las consultas serán atendidas en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde su recepción.
- Si no es posible responder en ese plazo, se informará al titular antes de su vencimiento, explicando las razones y dando respuesta en un plazo adicional de 5 días hábiles.

- **Reclamo:**

- Presentar reclamos cuando considere que la información debe ser corregida, actualizada o suprimida, o cuando advierta un incumplimiento de la normativa.
- Los reclamos serán atendidos en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde su recepción.
- Si no es posible responder en ese plazo, se informará al titular antes de su vencimiento, explicando las razones y dando respuesta en un plazo adicional de 8 días hábiles.

	Título: Política de Protección de datos	Versión: 2	Código: PL-GG-08
	Proceso: Gestión Gerencial	Fecha: 17/03/2026	Página 9 de 12

- En caso de reclamos incompletos, el titular deberá subsanar en un plazo de 5 días hábiles; de no hacerlo, se entenderá desistido.

- **Rectificación y actualización:**

- Solicitar la corrección o actualización de datos incompletos, inexactos o desactualizados.
- La solicitud debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que soporte la petición.

- **Supresión:**

- Solicitar la supresión de sus datos personales cuando no exista una obligación legal o contractual que lo impida.
- La supresión implica la eliminación segura de la información de nuestras bases de datos.

- **Revocatoria de la autorización:**

- Revocar en cualquier momento la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos, salvo que exista una disposición legal o contractual que lo impida.

- **Presentar quejas ante la SIC:**

- Acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) para presentar quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y normas complementarias.

- **Ejercicio de derechos**

- Los titulares podrán ejercer sus derechos directamente, a través de apoderado con poder autenticado, o en el caso de menores de edad, mediante sus representantes legales.
- Los canales habilitados para ejercer estos derechos son los correos electrónicos bajo la coordinación del **Comité de Cumplimiento**.

	Título: Política de Protección de datos	Versión: 2	Código: PL-GG-08
	Proceso: Gestión Gerencial	Fecha: 17/03/2026	Página 10 de 12

8. Procedimientos Internos

Las consultas y reclamos se atenderán a través de la línea ética:

lineaetica@seguridadjamaroltda.com

El **Comité de Cumplimiento** será responsable de dar respuesta en los plazos establecidos por la ley (10 días hábiles para consultas, 15 días hábiles para reclamos).

Las consultas y reclamos deberán presentarse mediante el formato oficial disponible en la página web y carteleras internas. Cada solicitud será registrada en un sistema de trazabilidad que permita verificar fecha de recepción, responsable asignado y respuesta emitida.

9. Medidas de Seguridad

Seguridad Jamaro Ltda implementa medidas técnicas y organizativas para proteger la información:

- Contraseñas y accesos restringidos.
- Copias de seguridad seguras.
- Roles definidos y manuales internos.
- Protocolos de eliminación segura (en proceso de implementación).
- Capacitación continua a empleados sobre protección de datos personales y confidencialidad.
- Sensibilización sobre el manejo responsable de información sensible (biométricos, salud ocupacional, antecedentes).
- Compromiso de reserva de la información incluso después de terminada la relación laboral o contractual.
- Todo el personal que intervenga en el tratamiento de datos personales está obligado a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con la empresa.
- La información solo será suministrada o comunicada cuando corresponda al desarrollo de actividades autorizadas por el titular o por la ley.

En caso de incidentes de fuga, acceso indebido o pérdida de información, se activará el protocolo de gestión de incidentes, que incluye: notificación inmediata al Comité de Protección de Datos, registro del incidente, medidas correctivas y, cuando corresponda, reporte a la Superintendencia de Industria y Comercio.

	Título: Política de Protección de datos	Versión: 2	Código: PL-GG-08
	Proceso: Gestión Gerencial	Fecha: 17/03/2026	Página 11 de 12

La compañía realizará auditorías internas semestrales sobre el cumplimiento de la política de protección de datos. Asimismo, se implementará un plan anual de capacitación, registrando asistencia y contenidos impartidos como evidencia de cumplimiento.

Seguridad en la Transmisión: Implementar canales de comunicación cifrados o protegidos para la entrega de informes de seguridad y resultados de poligrafía a los clientes finales, garantizando que la circulación sea restringida.

10. Publicación y Vigencia

Esta política será publicada en:

- Página web corporativa.
- Carteleras internas.
- Contratos y formatos de autorización.

Supresión Inmediata por Servicios a Terceros: En los casos de prestación de servicios de estudios de seguridad y poligrafía a favor de terceros, Seguridad Jamaro Ltda procederá a la **supresión definitiva** de los datos personales una vez el informe final sea entregado satisfactoriamente al cliente contratante. * La empresa no conservará copias de los resultados ni de los datos sensibles captados durante el proceso, salvo que exista una instrucción contractual del responsable o una obligación legal que exija su conservación por un tiempo determinado.

La política entra en vigencia a partir de su aprobación y permanecerá vigente mientras la empresa realice tratamiento de datos personales, adicional, la vigencia de esta política estará acompañada de la conservación de actas del Comité de Protección de Datos, registros de capacitación, reportes de auditoría y evidencias de atención de solicitudes, como prueba de cumplimiento ante la SIC.

	Título: Política de Protección de datos	Versión: 2	Código: PL-GG-08
	Proceso: Gestión Gerencial	Fecha: 17/03/2026	Página 12 de 12

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FIRMA:			
NOMBRE:	Kimberlin Manzano	Maira Alejandra Martínez	Jaiber Martínez Orjuela
CARGO:	Coordinadora de Calidad	Director jurídico	Gerente General

Versión No	Naturaleza del cambio	Fecha
01	Creación del documento	01/05/2018
01	Se revisa – sin cambios	15/01/2021
01	Se revisa – sin cambios	01/03/2022
01	Se revisa – sin cambios	15/01/2023
02	Se actualiza la política	17/03/2026