

	POLÍTICA	CÓDIGO: PO-EFR-SAC-001
	SERVICIO AL CIUDADANO	VERSIÓN: 7
	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	FECHA: 27/Feb/2026

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para la adecuada recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, captación, grabación, transmisión, conservación y protección de los datos personales tratados por la Empresa Férrea Regional S.A.S, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", la Ley 1266 de 2008 "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia,

2. ALCANCE

La política de privacidad y tratamiento de datos personales presentada a continuación es aplicable a toda la información determinada como dato personal que esté bajo la responsabilidad de tratamiento de la Empresa Férrea Regional S.A.S.

Todos los funcionarios, trabajadores oficiales, contratistas, proveedores de servicios o personal externo, que por su labor recolectan, almacenan, usan, circulan o supriman datos e información de la Empresa.

3. RESPONSABILIDADES

Empresa Férrea Regional S.A.S.
 NIT: 900403616
 Dirección: Av Calle 26 No 57-83 - Oficina P7-T8
 Correo electrónico: correspondencia@efr-cundinamarca.gov.co
 Teléfono: (601) 8807630
 Página web: <https://efr-cundinamarca.gov.co>

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

- **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos personales que reposa en medios físicos o electrónicos, con susceptibles de tratamiento por parte de la Empresa Férrea Regional. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1074 de 2015, la Empresa Férrea Regional S.A.S., en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, registrará las bases de datos que le resulten obligatorias en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando a ello haya lugar.
- **DATO PERSONAL PÚBLICO:** Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- **DATO PRIVADO:** dato que, por su naturaleza íntima, solo le interesa al Titular o a su entorno más cercano. Ejemplo: dirección de residencia y teléfono.
- **DATO PÚBLICO:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **DATO SEMIPRIVADO:** dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero.
- **DATO SENSIBLE:** Información que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y 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.
- **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.
- **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.
- **TRANSMISIÓN:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

5. CONDICIONES DE OPERACIÓN

5.1 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el Artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto Reglamentario 1074 de 2015, la Empresa Férrea Regional S.A.S. solicitará previamente la autorización para la protección y tratamiento de datos personales, mediante el formato establecido para ello FR-EFR-SAC-005 Autorización de tratamiento y protección de datos personales, o por cualquier otro medio que permita ser utilizado como prueba, como un oficio, un documento específico para el caso, un contrato, etc.

La solicitud de autorización debe contener el tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo; los derechos que le asisten como Titular; la página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el responsable o encargado del tratamiento.

Así mismo, de conformidad con el Artículo 2.2.2.25.2.4. y siguientes del Decreto Reglamentario 1074 de 2015, la autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento respectivo.

Y en cuanto a casos que no requieran autorización, de acuerdo con el artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la autorización del Titular anteriormente indicada no será necesaria cuando se trate de:

"información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial. (Por ejemplo, en procesos coactivos, disciplinarios o sancionatorios de tránsito (comparendos) en los que se solicite información por las entidades competentes); a) Datos de naturaleza pública; b) Casos de urgencia médica o sanitaria; c) Tratamiento de información autorizada por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos; d) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas."

5.2 PRINCIPIOS PARA LA PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Empresa Férrea Regional S.A.S. aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recopilación, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

- **PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS:** La Protección y Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **PRINCIPIO DE FINALIDAD:** La Protección y Tratamiento de Datos Personales que haga la Empresa Férrea Regional S.A.S, debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, y en todo caso 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.
- **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 la protección y 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:** La Protección y Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes. En tal sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la

mencionada ley o aquellas que la modifiquen o deroguen.

- **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Protección y Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso 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 1581 de 2012 y en los términos de esta.

5.3. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará la Empresa Férrea Regional S.A.S. será el de recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir (según corresponda) y proteger los datos personales, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

- Registrar o autorizar el ingreso a las instalaciones de la sede de la Empresa Férrea Regional S.A.S., o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir con las obligaciones legales de la Entidad.
- Desarrollar los estudios previos y procesos de selección para la contratación oficial de la Entidad, destinada a garantizar el funcionamiento de la entidad y la ejecución de sus proyectos.
- Realizar la selección, contratación o vinculación de servidores públicos y contratistas de prestación de servicios de la entidad.
- Formular, ejecutar y evaluar los programas de salud ocupacional y planes de atención a emergencias de la Empresa Férrea Regional S.A.S.
- Mantener actualizada la historia laboral y registros de nómina de los servidores públicos de la Entidad.
- Gestionar trámites, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.
- Realizar análisis de seguridad para garantizar la protección de las personas y los bienes materiales que se encuentren en las instalaciones de la Entidad.
- Realizar monitoreo a través de sistemas de video vigilancia para mitigar riesgos de seguridad física y del entorno en el perímetro e instalaciones de los inmuebles de la Empresa Férrea Regional S.A.S., o cualquier edificación que sea utilizada para cumplir las obligaciones legales de la Entidad.
- Conservar evidencia de los eventos realizados, audiencias de adjudicación de contratos, reuniones internas y externas.
- Atender requerimientos de información de entes de control tanto internos como externos.
- Efectuar la convocatoria y generar evidencia de la realización de actividades de rendición de cuentas y participación ciudadana.
- Medir y realizar seguimiento a los niveles de satisfacción de los usuarios de los servicios del a través de encuestas y formularios.
- Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- Recopilar información de los asistentes y participantes a eventos de capacitación e incentivos desarrollados por la Entidad.

De acuerdo con la misión y funciones de la Empresa Férrea Regional S.A.S., los datos

personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

- a) Cumplir con la misión y funciones de la Entidad.
- b) Enviar información y avisos relacionados con el funcionamiento de la Entidad.
- c) Envío de correos electrónicos informando el estado del trámite de solicitud de servicios, estadísticas, investigaciones, eventos organizados y demás propósitos misionales de la Entidad.
- d) Gestionar trámites de solicitudes, quejas, reclamos.
- e) Efectuar encuestas de satisfacción.
- f) Atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- g) Remitir mediante correo electrónico respuestas a solicitudes, invitación a eventos o información sobre eventos de la Entidad.

5.3.1. Tratamiento de Datos Sensibles

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, la Empresa Férrea Regional S.A.S. se abstendrá de tratar datos sensibles, salvo cuando:

- a) El Titular haya otorgado autorización explícita para su tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b) El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El tratamiento sea efectuado en el curso de actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de la Entidad en ejercicio de sus funciones legales y conforme a la normatividad aplicable, garantizando los derechos del Titular.
- d) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, adoptando las medidas conducentes a la supresión de identidad.

La Empresa Férrea Regional S.A.S. solo tratará datos sensibles cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de obligaciones legales, misionales o contractuales, tales como:

- Datos de salud relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Información requerida en procesos de vinculación laboral o contractual cuando sea legalmente exigible.

En todo caso, la Empresa Férrea Regional S.A.S. garantizará el cumplimiento de los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, así como los principios de necesidad y proporcionalidad en el tratamiento de los datos personales sensibles.

Carácter facultativo:

El Titular no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles. La Empresa Férrea Regional S.A.S. informará de manera previa, expresa y clara el carácter facultativo de la autorización y la finalidad del tratamiento, así como los derechos que le asisten como Titular.

Medidas de seguridad:

La Empresa Férrea Regional S.A.S. adoptará las medidas técnicas, administrativas y organizacionales necesarias para garantizar la seguridad de los datos sensibles, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Acceso restringido:

El acceso a los datos sensibles estará limitado únicamente al personal autorizado

que requiera dicha información para el cumplimiento de sus funciones legales, contractuales o misionales.

Uso limitado:

Los datos sensibles no serán utilizados para finalidades distintas a las autorizadas ni serán cedidos a terceros sin autorización del Titular, salvo en los casos previstos por la ley.

Tratamiento en el ámbito laboral y contractual:

El tratamiento de datos sensibles de empleados, contratistas se realizará únicamente para cumplir obligaciones legales, contractuales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normatividad vigente.

La Empresa Férrea Regional S.A.S. informará al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles y que su autorización es facultativa. Así mismo, adoptará medidas técnicas, administrativas y organizacionales que garanticen la seguridad de esta información y restringirá su acceso únicamente al personal autorizado. El tratamiento de estos datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y conforme a la normatividad vigente, garantizando en todo momento la confidencialidad y protección de los derechos del Titular.

La Empresa Férrea Regional S.A.S. informará sobre la existencia de sistemas de videovigilancia mediante avisos visibles en las instalaciones, conforme a los lineamientos de la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.4. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL SAS

- El gerente, subgerente, jefes de oficina, directores, subdirectores, empleados, contratistas y toda persona natural con vínculo laboral con la Empresa Férrea Regional S.A.S., deberá reportar al director administrativo y financiero todas las bases de datos que administren, así mismo deberán informar las novedades de su administración y reportar las nuevas bases de datos que se construyan.
- Informar al Titular que, en caso de tratarse de datos sensibles, no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al Titular de forma explícita y previa mediante el formato FR-EFR-SAC-005 Autorización de tratamiento y protección de datos personales, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal.
- No condicionar ninguna actividad para que el Titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).
- La Empresa Férrea Regional S.A.S., podrá intercambiar información de datos personales con autoridades gubernamentales o públicas tales como autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, cuando se requiera en ejercicio de sus funciones y bajo la supervisión del director administrativo y financiero, como responsable del proceso de Servicio al Ciudadano.

5.5. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

Como Titular de datos personales, se tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento 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;

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados a la Empresa Férrea Regional S.A.S. que hayan sido objeto de tratamiento.
- Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales en la Empresa Férrea Regional S.A.S.
- Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que la Empresa Férrea Regional S.A.S. en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- Conocer la política de tratamiento de datos de la Empresa Férrea Regional S.A.S. y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- Identificar al responsable en la Empresa Férrea Regional S.A.S. que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- Recibir información por parte de la Empresa Férrea Regional S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud elevada a través de los canales de servicio.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de uno a más datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento de los datos se ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- Los demás señalados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

5.6. DEBERES DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.

Los datos personales tratados por la Empresa Férrea Regional S.A.S., son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, la EFR S.A.S., hará uso de esos datos únicamente para las finalidades que se encuentre debidamente facultada y respetando la normatividad vigente sobre la protección de datos personales.

De acuerdo con lo anterior los deberes para los responsables y encargados de tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012 o normas que la reglamenten, son las siguientes:

- Garantizar al Titular, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asiste por la información suministrada.
- Solicitar y conservar en las condiciones y términos previstos en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular, de conformidad con las tablas de retención documental aplicables.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias, para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Cumplir la Ley, las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

DE LA AUTORIZACIÓN

AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS

Los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del Titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales, mediante el formato FR-EFR-SAC-005 Autorización de tratamiento y protección de datos personales para contratistas o terceros, y el formato FR-EFR-SAC-012 Autorización de tratamiento y protección de datos personales de servidores públicos para servidores públicos, según corresponda. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública.

Para obtener la autorización se deberá seguir las siguientes instrucciones:

En primer lugar, antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

- El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titulares previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
- La identificación, dirección física o electrónica de la Empresa Férrea Regional S.A.S.

En segundo lugar, obtendrá el consentimiento del Titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tal como la página web, formularios, formatos, actividades o en redes sociales, PQRSDF, entre otros.

Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del dato que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información.

Dichas conductas deben ser muy claras de manera que no admitan duda o equivocación sobre la voluntad de autorizar el tratamiento.

AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES, SEMIPRIVADOS Y PRIVADOS

Cuando se trate de la recolección de datos sensibles, semiprivados y privados, los mismos, serán tratados con las siguientes finalidades: cumplimiento de las obligaciones misionales y legales, caracterización de ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio y alimentar el sistema de información, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita o mediante conductas inequívocas claras, específicas y comprobables.
- Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información.
- Se debe informar de forma explícita y previa al Titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de este.

Nota: El numeral 3 del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015 establece que tiene carácter reservado los documentos "(.) que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida, la historia laboral y los expedientes pensionales y demás registros de personal que obren en los archivos de las instituciones públicas o

privadas, así como la historia clínica", y reitera en su párrafo único que "Para efecto de la solicitud de información de carácter reservado, enunciada en los numerales 3, 5, 6 y 7 solo podrá ser solicitada por el Titular de la información, por sus apoderados o por personas autorizadas con facultad expresa para acceder a esa información."

Atendiendo lo anterior, se reitera que el literal (a) del artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 señala que no será necesaria la autorización del Titular cuando la "Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;", y el artículo 13 de la misma norma, estipula que la información solo podrá ser suministrada a las siguientes personas: *"a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales; b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley."*

El tratamiento de datos biométricos, incluidos registros fotográficos, grabaciones de voz o imágenes captadas por sistemas de videovigilancia institucional, se realizará exclusivamente con fines de seguridad, control de acceso, protección de bienes y personas, y cumplimiento de obligaciones legales, garantizando su almacenamiento seguro y acceso restringido.

El sistema de control de acceso opera mediante la plataforma IVMS-4200, la cual permite la administración y gestión de los registros biométricos y permisos de ingreso del personal.

Registro de funcionarios y contratistas:

El sistema permite registrar la siguiente información de cada funcionario:

- Número de identificación (ID)
- Nombre
- Apellido

Asignación de Permisos:

- Los permisos de acceso están configurados exclusivamente para la puerta principal de las instalaciones.
- El sistema permite definir reglas de horarios de entrada y salida.
- Se administra mediante una plantilla de calendario que regula días laborales, horarios específicos y restricciones por fechas determinadas.

Controles de Seguridad Implementados:

- El software se encuentra instalado únicamente en el equipo del administrador.
- El equipo cuenta con restricciones que impiden la copia o descarga de información a dispositivos de almacenamiento externo.
- El acceso a la red está limitado, evitando que otros funcionarios puedan ingresar a la aplicación.
- No se permite la exportación de información biométrica almacenada en el sistema.
- Administrar los datos a través de servicios de nube autorizados por la entidad los cuales deben estar relacionados a la cuenta institucional, nunca se deben crear, clasificar, usar, administrar, retener y transferir a través de cuentas que no pertenezcan a la Empresa Férrea Regional S.A.S., Así mismo esta información no puede ser gestionada a través de una nube pública.

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se deben cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar a los niños, niñas y adolescentes. El representante deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión del tratamiento teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos de los niños, niñas y adolescentes.

PROCESO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

La Empresa Férrea Regional S.A.S., tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento de esta política, y actuará como responsable del tratamiento de datos personales; a través del proceso de Servicio al Ciudadano, como responsable de la gestión de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato.

DEL TRATAMIENTO DE DATOS EN LAS REDES SOCIALES DE LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S.

Para los fines pertinentes de esta política, se deja expresa constancia que la página web de la Empresa Férrea Regional S.A.S. contiene conexiones, vínculos, enlaces, a cuentas, y de diferentes redes sociales y páginas web, incluyendo, Facebook, YouTube, Twitter, LinkedIn, Instagram, si el Titular inicia sesión en una de dichas redes sociales o páginas web, durante su visita al sitio web de la EFR S.A.S., sus datos personales podrán ser susceptibles de navegar en tales medios cibernéticos, por ende, su información personal podrá ser transferida hacia o entre las mismas.

En consecuencia, no será responsabilidad de la Empresa la recolección, transmisión y, en general, el tratamiento que le sea proporcionado a la información personal del Titular en los eventos descritos en este numeral. En esta medida, el Titular que ingrese simultáneamente a la página web de la EFR S.A.S. y a sus diferentes redes sociales, se compromete expresamente a conocer y a someterse a las políticas de privacidad de cada red social respectiva.

No sobra indicar que las redes sociales como Facebook, Instagram, X, YouTube etc., constituyen plataformas complementarias de divulgación de la información de los proyectos a cargo de la Empresa Férrea Regional S.A.S., por lo cual estos medios digitales conectan a nuestros grupos de interés con la entidad, sin embargo, no se encuentran bajo la responsabilidad de la Empresa.

Por tanto, toda la información que los usuarios de estas plataformas digitales que proporcionan en las redes sociales en las que participa la Empresa, como usuario no constituye ni forma parte de los datos personales sujetos a la protección de esta política, siendo de total responsabilidad de la empresa prestadora de esa plataforma.

Y es por ello, que los empleados públicos y contratistas que hacen parte de la Oficina de Comunicaciones son los únicos que pueden realizar publicaciones a través de las cuentas oficiales de la Empresa Férrea Regional S.A.S. de las redes sociales. Las publicaciones en las cuentas oficiales de la entidad de redes sociales no deben contener información confidencial incluyendo datos personales, como tampoco no deben publicar datos personales, ni información relacionada con la EFR S.A.S. a través de redes sociales desde las cuentas personales, así mismo, no debe identificarse como colaborador de la entidad por medios que no sean oficiales.

Los funcionarios, contratistas y terceros no deben publicar datos personales, ni información relacionada con la Empresa Férrea Regional S.A.S., a través de redes sociales desde las cuentas personales, así mismo, no debe identificarse como

colaborador de la entidad por medios que no sean oficiales.

PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por la Empresa Férrea Regional S.A.S., podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.

Los Titulares podrán en todo momento solicitar al responsable o encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de estos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de la Entidad.

Para la radicación de solicitudes de Consulta y/o Reclamaciones de datos personales, el Titular o sus causahabientes o sus representantes legales, puede utilizar los siguientes canales habilitados para la atención de quejas y soluciones:

- Oficina de Correspondencia Calle 26 N. 57-83 P7T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá - Colombia de 08:00am 12:00 pm y 1:00 pm a 5:00 pm o través del correo correspondencia@efr-cundinamarca.gov.co

En la solicitud como mínimo se debe suministrar la siguiente información:

- a. Nombre completo y apellidos del solicitante (Titular o sus causahabientes).
- b. Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
- c. Medios para recibir respuesta a su solicitud.
- d. Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información) y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
- e. Firma (si aplica) y número de identificación.

Cualquier modalidad de petición presentada ante la Empresa Férrea Regional S.A.S., deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Designación de la autoridad a la que se dirige.
- b. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante o apoderado si es el caso, con indicación del documento de identidad, la dirección donde recibirá la correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de teléfono o electrónico. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
- c. El objeto de la petición.
- d. Las razones en las que fundamenta su petición.
- e. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
- f. La firma del peticionario, representante o apoderado cuando fuere el caso.

CONSULTAS

La consulta sobre protección de datos será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. En caso de no ser posible la atención dentro de dicho término, se informa 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 treinta (30) días siguientes al vencimiento del primer término.

RECLAMACIONES

La reclamación será atendida en un término máximo 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.

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. 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.

PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumplan esas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, los datos personales serán eliminados de las bases de datos.

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	02/Ene/2018	Creación del documento.
2	10/Nov/2020	Modificación del documento (Datos de contacto - inclusión lineamientos de la política)
3	02/Dic/2021	Adición de tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes Adición de lineamientos para tratamiento de datos sensibles.
4	01/Ago/2022	Actualización del procedimiento para atención y respuesta a peticiones, consultas, quejas y reclamos de los Titulares de datos personales.
5	26/May/2023	Adición de tratamiento de datos en las redes sociales de la EFR S.A.S.
6	25/Jul/2024	Inclusión del formato FR-EFR-SAC-005 Autorización de tratamiento y protección de datos personales, actualización del alcance y del procedimiento para consulta y reclamaciones de Titulares.
7	27/Feb/2026	Se ajusta el documento en concordancia con el procedimiento de mantenimiento de la información documentada. Asimismo, se incorpora la identificación del responsable del tratamiento de datos personales y se incluye el apartado correspondiente al tratamiento de datos sensibles, junto con el ajuste a la autorización para el tratamiento de datos sensibles, semiprivados y privados. De igual manera, se actualiza el formato FR-EFR-SAC-005 y se crea el formato FR-EFR-SAC-012 Autorización de tratamiento y protección de datos personales de servidores públicos, con el propósito de precisar las finalidades y el alcance del tratamiento de los datos personales según el tipo de vinculación con la Entidad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Oscar Javier Mahecha Ramos Cargo: Contratista Comunicación Corporativa Fecha: 27/Feb/2026	Nombre: Deiryn Edith Reyes Medellín Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional Fecha: 27/Feb/2026 Nombre: Yanny Lugdy Carrión Pedraza Cargo: Director Administrativo y Financiero Fecha: 27/Feb/2026	Nombre: Diego Fernando Suárez Manzur Cargo: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura Ciudadana Fecha: 27/Feb/2026