

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 1 de 30

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para garantizar la protección de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de Pasabocas Krumerchips S.A.S, en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012.

2. ALCANCE

Para todos los efectos de la presente política, la empresa Pasabocas Krumerchips S.A.S. actúa como responsable del tratamiento de los datos personales. El artículo 15 de la Constitución Política de Colombia consagra el derecho fundamental de protección de datos personales, mediante el cual toda persona tiene la facultad de conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir la información que sobre ella repose en bases de datos públicas o privadas.

En desarrollo de este derecho, se expidió la Ley 1266 del 31 de diciembre 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, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, y se dictan otras disposiciones”. Asimismo, la Ley 1581 de 2012, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, tiene como objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, así como garantizar los demás derechos, libertades y garantías consagrados en la Constitución Política, especialmente en sus artículos 15 y 20.

En virtud de lo anterior, Pasabocas Krumerchips S.A.S., en cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales, ha adoptado la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, dirigida a las personas naturales o jurídicas que realicen tratamiento de las bases de datos de la compañía, con el fin de garantizar la protección de los derechos de

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 2 de 30

los titulares de la información, conforme al marco normativo vigente: artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012 y los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014.

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales será aplicable a todas las bases de datos, tanto físicas como digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de Pasabocas Krumerchips S.A.S., ya sea en calidad de responsable o encargada.

Así mismo, esta política aplica al tratamiento de datos personales de **trabajadores, ex trabajadores, contratistas, clientes, proveedores, visitantes y cualquier otro tercero** con quien la compañía tenga o haya tenido relación comercial, contractual, laboral o de cualquier otra naturaleza.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Pasabocas Krumerchips S.A.S., actúa como responsable del tratamiento de los datos personales recolectados en desarrollo de sus actividades comerciales, laborales y administrativas, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

En su calidad de responsable, la compañía decide sobre la recolección, almacenamiento, uso, circulación, actualización, supresión y, en general, el tratamiento de los datos personales de los titulares, garantizando que dicho tratamiento se realice conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

4. DEFINICIONES

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos personales, se establecen las siguientes definiciones, las cuales serán aplicadas e interpretadas de manera

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 3 de 30

sistemática e integral, en armonía con los avances tecnológicos, el principio de neutralidad tecnológica y los demás principios que rigen el derecho fundamental de hábeas data:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado otorgado por el titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza 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, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos personales.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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, la forma de acceder a ellas y las finalidades del tratamiento.
- **Dato público:** Dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Se consideran datos públicos, entre otros, los relativos al estado civil de las personas, su profesión u oficio y su calidad de comerciante o servidor público. Por su naturaleza, pueden estar contenidos en registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.



- **Datos sensibles:** Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como los que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales o de derechos humanos, así como los datos relativos a la salud, la vida sexual y los datos biométricos.
- **Transferencia:** Tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento, ubicado en Colombia, envía 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 los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por parte del encargado por cuenta del responsable.

5. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, Pasabocas Krumerchips S.A.S. aplicará los siguientes principios para el adecuado tratamiento, desarrollo e interpretación de los datos personales de los titulares:

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento de los datos personales se sujetará a lo establecido en la legislación vigente aplicable en materia de protección de datos personales.
- **Principio de finalidad:** El tratamiento de los datos personales obedecerá a una finalidad legítima, de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual será informada al titular a través de la presente política.
- **Principio de libertad:** El tratamiento sólo podrá ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser



GESTION DE RECURSOS HUMANOS
POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: PO-RH-001
Fecha: 31/03/2026
Versión: 001

Página 5 de 30

obtenidos ni divulgados sin autorización, salvo en los casos en que exista mandato legal o judicial que releve dicho consentimiento.

- **Principio de 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 o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos personales, Pasabocas Krumerchips S.A.S. garantizará al titular el derecho a obtener, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujetará a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, de la ley y de la Constitución. En consecuencia, sólo podrá ser realizado por personas autorizadas por el titular y/o por aquellas previstas en la ley. La compañía no divulgará datos personales en internet u otros medios de acceso masivo, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para garantizar un conocimiento restringido a los titulares o terceros autorizados.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento será protegida mediante la adopción de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar su seguridad, 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 están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con las actividades que comprenden el tratamiento. Sólo podrán suministrar o comunicar datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de actividades autorizadas por la ley.
- **Principio de tratamiento posterior y confidencialidad:** Los datos personales que no tengan naturaleza pública deberán ser tratados como confidenciales, aun después

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 6 de 30

de finalizada la relación contractual o el vínculo con el titular, y su tratamiento deberá continuar conforme a lo establecido en la ley y en la presente política.


- **Principio de temporalidad:** Los datos personales serán tratados únicamente durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la cual fueron recolectados.
- **Principio de necesidad y proporcionalidad:** El tratamiento de los datos personales se limitará a aquellos que resulten pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual fueron recolectados.

6. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Pasabocas Krumerchips S.A.S. recolecta, almacena, consulta, usa, intercambia, transmite, transfiere, circula y, cuando resulte necesario, comparte información correspondiente a datos personales de los siguientes titulares: **trabajadores, ex trabajadores, contratistas, clientes, proveedores y visitantes**, conforme a las finalidades propias de cada tipo de relación, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

Las finalidades del tratamiento de los datos personales son las siguientes:

- Realizar el registro documental y la administración de la información contenida en los formatos, formularios y demás documentos que deban presentar los trabajadores ante Pasabocas Krumerchips S.A.S.
- Llevar a cabo procesos de auditoría documental, validación de información y, cuando sea necesario, suministrar información a terceros debidamente autorizados o legitimados.
- Desarrollar actividades, trámites y gestiones convenidas con entidades públicas o privadas, cuando estas se encuentren relacionadas con la relación laboral o contractual.

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 7 de 30

- Gestionar el aseguramiento y afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo las Entidades Promotoras de Salud (EPS), fondos de pensiones, fondos de cesantías, administradoras de riesgos laborales (ARL), cajas de compensación familiar, incluida Colsubsidio, así como cualquier otra entidad vinculada con dicha materia.
- Gestión de clientes: Registro, actualización y administración de la información de clientes, gestión de pedidos, facturación, cobro de cartera, atención comercial y envío de información relacionada con la relación comercial.
- Atención de PQRS: Recepción, registro, trámite y respuesta de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, así como el seguimiento y mejora de los procesos internos derivados de estas.
- Relación con proveedores: Evaluación, selección, vinculación, contratación, pago y gestión administrativa de proveedores y contratistas, así como el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- Procesos de selección y vinculación laboral: Recolección y verificación de hojas de vida, realización de entrevistas, validación de información, contratación, afiliaciones al sistema de seguridad social y administración de la relación laboral.
- Control de ingreso de visitantes: Registro, control, validación y verificación del ingreso y permanencia de visitantes en las instalaciones de la compañía, con fines de seguridad, control interno y protección de los bienes e información de la empresa.
- Videovigilancia: Pasabocas Krumerchips S.A.S. podrá utilizar sistemas de videovigilancia en sus instalaciones con el fin de garantizar la seguridad de las personas, bienes e información. Las imágenes captadas serán tratadas conforme a la presente política y a la normatividad vigente.

Pasabocas Krumerchips S.A.S. podrá modificar o ampliar las finalidades anteriormente señaladas. Cuando dichos cambios sean sustanciales o impliquen un tratamiento diferente al

	<p align="center">GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001</p>
		<p align="right">Página 8 de 30</p>

inicialmente autorizado, la compañía informará esta circunstancia a los titulares de los datos personales mediante correo electrónico o cualquier otro medio idóneo, con el fin de obtener la validación o autorización correspondiente, cuando esta sea requerida por la ley.

Todas estas finalidades se desarrollarán conforme a la autorización otorgada por el titular y en cumplimiento de la normatividad vigente.

7. DEBERES DE PASABOCAS KRUMERCHIPS S.A.S

Pasabocas Krumerchips S.A.S., cuando actúe en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, dará cumplimiento a los siguientes deberes:

- Garantizar al titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, la cual podrá almacenarse en medios físicos, electrónicos o cualquier otro medio técnico idóneo, durante el tiempo que establezca la normatividad vigente.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección de los datos personales y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de manera oportuna al encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos previamente suministrados, y adoptar las medidas necesarias para que dicha información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.




- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos establecidos en la ley.
- Informar al titular, a su solicitud, sobre el uso dado a sus datos personales.
- Informar a la autoridad competente en materia de protección de datos personales cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las demás obligaciones que establezca la normatividad vigente en materia de protección de datos personales.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al responsable o encargado del tratamiento. Este derecho podrá ejercerse, entre otros, 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 al responsable del tratamiento, salvo en los casos en que expresamente se exceptúe este requisito, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado por el responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la autoridad competente determine que

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 10 de 30

el responsable o encargado ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario, o cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.
- Ser informado de manera previa sobre las modificaciones sustanciales a esta política de tratamiento de datos personales.
- Tener acceso fácil y permanente al texto de la presente política y a sus actualizaciones.
- Acceder de manera ágil y sencilla a los datos personales que se encuentren bajo el control de Pasabocas Krumerchips S.A.S., con el fin de ejercer efectivamente los derechos que la ley le otorga.
- Conocer la dependencia o persona designada por la empresa ante quien podrá presentar consultas, reclamos, quejas o cualquier otra solicitud relacionada con sus datos personales.

9. RECOLECCIÓN DE DATOS

La recolección de datos personales por parte de Pasabocas Krumerchips S.A.S. se realizará previa obtención de la autorización libre, previa, expresa e informada del titular, la cual podrá ser recabada a través de los siguientes medios:

- Formatos físicos debidamente firmados.
- Medios electrónicos o digitales que permitan dejar evidencia de la autorización.
- Plataformas tecnológicas utilizadas por la empresa.

Los datos personales podrán ser recolectados mediante, entre otros, los siguientes mecanismos:



GESTION DE RECURSOS HUMANOS
POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: PO-RH-001

Fecha: 31/03/2026

Versión: 001

Página 11 de 30

- Hojas de vida presentadas por los aspirantes o trabajadores.
- Entrevistas laborales y procesos de selección.
- Documentación requerida para la vinculación laboral o contractual.
- Creación y gestión de clientes.
- Recepción de PQRS.
- Vinculación, evaluación y gestión de proveedores y contratistas.
- Ingreso y gestión de personal.
- Página web corporativa (<https://krumerchips.com/>), correos electrónicos, llamadas telefónicas, sistemas de videovigilancia y cualquier otro medio físico, electrónico o digital autorizado por la empresa para la recolección de datos personales.

10. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

La recolección y tratamiento de datos personales por parte de Pasabocas Krumerchips S.A.S. se realizará únicamente cuando se cuente con la autorización previa, expresa e informada del titular, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

Dicha autorización podrá ser obtenida por cualquier medio que permita su posterior consulta, tales como documentos físicos, medios electrónicos, digitales o cualquier otro formato que garantice su conservación, integridad y reproducción.

Mediante la autorización otorgada, el titular faculta a la empresa para realizar el tratamiento de sus datos personales, el cual comprende la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión, de conformidad con las finalidades establecidas en la presente política.

En los casos en que se recolecten datos sensibles, la empresa informará al titular que no está obligado a autorizar su tratamiento, salvo cuando sea estrictamente necesario para el desarrollo de la relación laboral o para el cumplimiento de obligaciones legales.

	<p align="center">GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001</p>
		<p align="right">Página 12 de 30</p>

Pasabocas Krumerchips S.A.S. conservará prueba de la autorización otorgada por los titulares y adoptará las medidas necesarias para garantizar su adecuada custodia y seguridad.

Parágrafo: No será necesaria la autorización del titular cuando se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, o en los demás casos expresamente previstos por la ley.

11. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Pasabocas Krumerchips S.A.S. realizará el tratamiento de datos sensibles en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, garantizando en todo momento la protección de los derechos fundamentales de los titulares.

Se consideran datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como la información relacionada con el estado de salud, origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, así como los datos biométricos, entre otros.

Pasabocas Krumerchips S.A.S. podrá recolectar y tratar datos biométricos tales como huellas dactilares, imágenes o registros audiovisuales (cámaras de seguridad), los cuales serán utilizados exclusivamente para fines de identificación, control de acceso, seguridad y vigilancia de las instalaciones. Estos datos serán tratados como datos sensibles y contarán con medidas reforzadas de protección.

El tratamiento de datos sensibles tendrá carácter excepcional y sólo se llevará a cabo en los siguientes casos:

- Cuando el titular haya otorgado su autorización explícita.
- Cuando sea necesario para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

	<p align="center">GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001</p>
		<p align="right">Página 13 de 30</p>

- Cuando sea indispensable para el desarrollo de la relación laboral.

En todos los casos, la empresa informará al titular:

- Que no está obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles.
- La finalidad específica para la cual serán tratados dichos datos.

Pasabocas Krumerchips S.A.S. adoptará medidas reforzadas de seguridad, confidencialidad y acceso restringido, con el fin de proteger los datos sensibles frente a su uso indebido, acceso no autorizado o divulgación.

En todo caso, el tratamiento de los datos sensibles se limitará estrictamente a las finalidades autorizadas, garantizando el respeto por la dignidad humana y los derechos fundamentales del titular.

12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Pasabocas Krumerchips S.A.S. reconoce y garantiza la protección especial de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

En principio, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se encuentra prohibido, salvo cuando se trate de datos de naturaleza pública o cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes requisitos:

- Que responda y respete el interés superior del niño, niña o adolescente.
- Que asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

En los casos en que sea necesario el tratamiento de estos datos, la empresa garantizará:

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 14 de 30

- La obtención de la autorización previa, expresa e informada del representante legal del menor.
- Que el menor, cuando tenga la capacidad para ello, sea escuchado y su opinión sea tomada en cuenta.
- El uso de los datos exclusivamente para las finalidades previamente informadas.

Adicionalmente, Pasabocas Krumerchips S.A.S. adoptará medidas especiales de seguridad, confidencialidad y acceso restringido, con el fin de garantizar la adecuada protección de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, asegurando que no se vulneren sus derechos fundamentales.

13. CANALES DE ATENCIÓN AL TITULAR

Pasabocas Krumerchips S.A.S. ha dispuesto los siguientes canales para que los titulares de la información puedan ejercer sus derechos de consulta, reclamo, actualización, rectificación o supresión de sus datos personales:

Áreas responsables según el tipo de titular:

- Recursos humanos: Para temas relacionados con trabajadores, extrabajadores y procesos de selección.
- Correo electrónico: recursoshumanos@krumerchips.com
- Teléfono: 320 447 8415

- Compras: Para proveedores y contratistas
- Correo electrónico: analistadecompras@krumerchips.com
- Teléfono: 310 8158383

- Comercial: Para clientes y gestión comercial

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 15 de 30

- Correo electrónico: servicioalcliente@krumerchips.com
- Teléfono: 310 8158383

- Para notificaciones judiciales
- Correo electrónico: contacto@krumerchips.com

- Dirección física:
- Carrera 5 nro. 9-43 sur, Soacha, Barrio Santa Ana

Estos canales estarán disponibles para la atención de solicitudes relacionadas con el tratamiento de datos personales, garantizando una respuesta oportuna y conforme a los términos establecidos en la ley.

14. GARANTÍAS DE DERECHO DE ACCESO Y CONSULTA

Pasabocas Krumerchips S.A.S. garantiza a los titulares de los datos personales el derecho de acceso y consulta de su información, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de la empresa, previa solicitud, la cual será atendida conforme a los términos establecidos en la ley.

La consulta podrá realizarse a través de los canales dispuestos por la empresa, tales como:

- Correo electrónico autorizado.
- Dirección física de atención.
- Los demás medios que la empresa habilite para tal fin.

Las solicitudes de consulta serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará oportunamente al interesado, indicando los motivos

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 16 de 30

de la demora y señalando la nueva fecha de respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

El acceso a la información será gratuito y permitirá al titular conocer la totalidad de sus datos personales que reposen en las bases de datos de la empresa.

Pasabocas Krumerchips S.A.S. garantizará que la información suministrada sea completa, actualizada, veraz y comprensible.

15. RESPONSABLE Y CUSTODIA DE LAS BASES DE DATOS

La administración, gestión y custodia de las bases de datos personales de Pasabocas Krumerchips S.A.S. estará a cargo del área de Recursos Humanos, Coordinadora de RRHH, Compras, Analista de compras y Comercial, Coordinadora Comercial, según corresponda, bajo la supervisión del Representante Legal de la compañía.


La empresa garantizará que el acceso a las bases de datos se encuentre restringido únicamente al personal autorizado, quienes deberán cumplir con las obligaciones de confidencialidad y protección de la información.

Así mismo, Pasabocas Krumerchips S.A.S. implementará medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad de la información, evitando su pérdida, alteración, acceso no autorizado o uso indebido.

16. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En caso de presentarse incidentes de seguridad que comprometan la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales, Pasabocas Krumerchips S.A.S. adoptará las medidas necesarias para su identificación, contención, mitigación y corrección.

La empresa realizará una evaluación del incidente con el fin de determinar su alcance, los datos comprometidos y el posible impacto sobre los derechos de los titulares.

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 17 de 30

Cuando el incidente represente un riesgo para los titulares o implique una vulneración de datos personales, la empresa procederá a notificar a la Superintendencia de Industria y Comercio conforme a lo establecido en la Circular Única de la SIC y el Decreto 1377 de 2013, dentro de los plazos definidos por la normatividad vigente.

Así mismo, cuando sea procedente, se informará a los titulares afectados en el menor tiempo posible, a través de los canales de contacto disponibles, indicando como mínimo:

- La naturaleza del incidente
- Los datos personales comprometidos
- Las medidas adoptadas por la empresa
- Las recomendaciones para mitigar posibles riesgos

La empresa llevará un registro interno de los incidentes de seguridad, incluyendo su descripción, fecha de ocurrencia, acciones implementadas y medidas correctivas adoptadas.

Pasabocas Krumerchips S.A.S. adoptará acciones de mejora continua con el fin de prevenir la ocurrencia de nuevos incidentes y fortalecer los controles de seguridad de la información.

17. TIPOS Y UBICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

Pasabocas Krumerchips S.A.S. administra, entre otras, las siguientes bases de datos:

- Base de datos de empleados y ex empleados.
- Base de datos de clientes.
- Base de datos de proveedores y contratistas.
- Base de datos de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS).
- Base de datos de visitantes.

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 18 de 30

Estas bases de datos podrán estar almacenadas en medios físicos y/o digitales, tales como archivos físicos, equipos de cómputo, servidores internos o plataformas tecnológicas utilizadas por la empresa.

La compañía garantizará que dichos medios cuenten con las condiciones de seguridad necesarias para la protección de los datos personales.

18. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS

Pasabocas Krumerchips S.A.S. garantiza a los titulares de los datos personales el derecho a presentar reclamos cuando consideren que la información contenida en sus bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de los deberes establecidos en la normatividad vigente.

Los titulares o sus causahabientes deberán presentar el reclamo a través de los canales autorizados por la empresa, incluyendo como mínimo la siguiente información:

- Nombre completo e identificación del titular.
- Descripción clara y precisa de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Dirección de contacto para recibir la respuesta.
- Documentos o soportes que se pretendan hacer valer, cuando a ello haya lugar.

Cuando el reclamo sea presentado por un tercero, este deberá acreditar la debida autorización o representación del titular.

En caso de que el reclamo resulte incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento el solicitante no presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 19 de 30

Si quien recibe el reclamo no es competente para resolverlo, lo trasladará a quien corresponda dentro de los dos (2) días hábiles siguientes e informará de dicha situación al interesado.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que indique “reclamo en trámite”, junto con el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto.

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 oportunamente al interesado los motivos de la demora y la nueva fecha de respuesta, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

Pasabocas Krumerchips S.A.S. garantizará que los titulares puedan ejercer este derecho de manera gratuita, sencilla y oportuna, a través de canales accesibles y visibles, y que el personal encargado esté debidamente capacitado para su atención.

19. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

Pasabocas Krumerchips S.A.S. dará cumplimiento a la obligación de inscribir sus bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las normas que la reglamentan.

La inscripción en el RNBD incluirá, como mínimo, la siguiente información:


- Identificación del responsable del tratamiento - Pasabocas Krumerchips S.A.S., NIT 900383436, con domicilio en Soacha.

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 20 de 30

- Finalidad de la base de datos - Gestión de información de trabajadores, clientes, proveedores, contratistas y visitantes, para el desarrollo de relaciones laborales, comerciales, control de acceso y cumplimiento de obligaciones legales.
- Tipo de datos personales almacenados - Datos de identificación, contacto, laborales, financieros y datos sensibles cuando aplique, como información de salud y datos biométricos.
- Medidas de seguridad implementadas - La empresa implementa medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger la información contra acceso no autorizado, pérdida o uso indebido.
- Canales habilitados para el ejercicio de los derechos de los titulares
- **Correo electrónico:**
recursoshumanos@krumerchips.com
analistadecompras@krumerchips.com
direccioncomercial@krumerchips.com
- **Para notificaciones judiciales:**
contacto@krumerchips.com
- **Teléfono:**
320 447 8415
310 8158383
- **Dirección:**
Cra 5 nro. 9-43 sur, Soacha, Barrio Santa Ana

Pasabocas Krumerchips S.A.S. actualizará la información registrada en el RNBD cuando se presenten cambios sustanciales en las bases de datos, tales como:

- Modificación en la finalidad del tratamiento.
- Inclusión de nuevos tipos de datos personales.
- Cambios en las medidas de seguridad.

	<p align="center">GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</p>	<p>Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001</p>
		<p align="right">Página 21 de 30</p>

- Transferencia o transmisión de datos personales a terceros.

Así mismo, la empresa garantizará la actualización anual del registro y cuando existan cambios sustanciales en las bases de datos.

Pasabocas Krumerchips S.A.S. garantizará que la información registrada en el RNBD sea veraz, completa, exacta y se mantenga debidamente actualizada.

20. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos personales podrán, en cualquier momento, revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

La revocatoria de la autorización procederá siempre que no exista un deber legal o contractual que obligue a Pasabocas Krumerchips S.A.S. a conservar la información.

El titular deberá presentar la solicitud de revocatoria a través de los canales dispuestos por la empresa, indicando como mínimo:

- Nombre completo e identificación del titular.
- Descripción clara de los datos respecto de los cuales solicita la revocatoria.
- Dirección de contacto para recibir la respuesta.

La solicitud será tramitada conforme al procedimiento establecido para la atención de reclamos en la presente política.

La revocatoria podrá ser total o parcial, de acuerdo con lo solicitado por el titular, y aplicará únicamente respecto de aquellas finalidades que no sean necesarias para el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales.

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 22 de 30

Una vez atendida la solicitud, Pasabocas Krumerchips S.A.S. procederá a cesar el tratamiento de los datos personales, salvo en los casos en que exista una obligación legal o contractual de conservarlos.

21. AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es la comunicación verbal o escrita generada por Pasabocas Krumerchips S.A.S., dirigida al titular de los datos personales, mediante la cual se le informa sobre la existencia de las políticas de tratamiento de la información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se dará a sus datos personales.

El Aviso de Privacidad será puesto a disposición de los titulares, a más tardar al momento de la recolección de sus datos personales, a través de medios físicos, electrónicos o cualquier otro formato que garantice su conocimiento.

El Aviso de Privacidad deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación del responsable del tratamiento.
- Finalidades del tratamiento de los datos personales.
- Derechos que le asisten al titular.
- Mecanismos dispuestos por la empresa para que el titular conozca la política de tratamiento de la información.

En los casos en que no sea posible poner a disposición del titular la política de tratamiento de la información, Pasabocas Krumerchips S.A.S. informará, a través del Aviso de Privacidad, sobre la existencia de dicha política y la forma de consultarla.

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 23 de 30

La empresa conservará prueba de la puesta a disposición y comunicación del Aviso de Privacidad, cuando sea requerido, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

22. SUPRESIÓN DE DATOS

Los titulares de los datos personales tienen derecho a solicitar la supresión (eliminación) de su información cuando consideren que la misma no está siendo tratada conforme a los principios, derechos y garantías establecidos en la Ley 1581 de 2012.

La solicitud de supresión procederá en los siguientes casos:

- Cuando los datos personales no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- Cuando haya cesado la finalidad que motivó el tratamiento.
- Cuando se haya revocado la autorización y no exista un deber legal o contractual que obligue a conservar la información.
- Cuando se evidencie que el tratamiento no cumple con la normatividad vigente.

La solicitud deberá presentarse a través de los canales dispuestos por Pasabocas Krumerchips S.A.S., cumpliendo con los requisitos establecidos para la presentación de reclamos en la presente política.

La supresión implica la eliminación total o parcial de los datos personales, de acuerdo con lo solicitado por el titular.

No obstante, la empresa podrá negar la supresión de los datos personales en los siguientes casos:

- Cuando exista una obligación legal o contractual de conservar la información.

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 24 de 30

- Cuando los datos sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular.
- Cuando los datos sean requeridos para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.


Una vez proceda la supresión, Pasabocas Krumerchips S.A.S. adoptará las medidas necesarias para eliminar los datos personales de sus bases de datos o, en su defecto, impedir su tratamiento.

23. CONFIDENCIALIDAD

Pasabocas Krumerchips S.A.S. garantiza la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso en desarrollo de su actividad, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012. Todos los funcionarios, trabajadores, contratistas y terceros que tengan acceso a datos personales estarán obligados a guardar reserva sobre la información, incluso después de finalizada su relación laboral o contractual con la empresa.

La compañía adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para asegurar la confidencialidad de la información, evitando su acceso, uso, consulta o divulgación no autorizada. El acceso a los datos personales estará restringido exclusivamente a las personas autorizadas que requieran dicha información para el cumplimiento de sus funciones.

Así mismo, Pasabocas Krumerchips S.A.S. exigirá a los terceros encargados del tratamiento de datos personales el cumplimiento de condiciones de confidencialidad y seguridad de la información, mediante la suscripción de acuerdos o la inclusión de cláusulas contractuales específicas. El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad dará lugar a las acciones disciplinarias, contractuales y legales a que haya lugar.

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 25 de 30

24. INTERCAMBIO Y TRANSFERENCIA DE DATOS

Pasabocas Krumerchips S.A.S. podrá realizar el intercambio, transferencia o transmisión de datos personales con terceros, nacionales o internacionales, cuando sea necesario para el desarrollo de sus actividades y en cumplimiento de las finalidades establecidas en la presente política, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

En relación con transferencias internacionales de datos personales, Pasabocas Krumerchips S.A.S. podrá transferir información a terceros ubicados fuera del territorio colombiano, tales como proveedores de servicios tecnológicos, plataformas en la nube, aliados comerciales u otros encargados del tratamiento.

En estos casos, la empresa verificará que el país receptor cuente con niveles adecuados de protección de datos personales o, en su defecto, implementará mecanismos legales que garanticen la protección de la información, tales como acuerdos contractuales, cláusulas contractuales tipo o instrumentos jurídicos equivalentes.

Así mismo, la transferencia de datos se realizará conforme a las autorizaciones otorgadas por los titulares y a lo establecido en la normatividad vigente.

El intercambio de información podrá llevarse a cabo con, entre otros:

- Entidades del Sistema de Seguridad Social.
- Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales.
- Proveedores y contratistas que requieran acceder a la información para la adecuada prestación de servicios.
- Aliados estratégicos, cuando ello sea necesario para el cumplimiento de las finalidades autorizadas.

En todos los casos, Pasabocas Krumerchips S.A.S. garantizará que:



GESTION DE RECURSOS HUMANOS
POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: PO-RH-001
Fecha: 31/03/2026
Versión: 001

Página 26 de 30

- El titular haya otorgado la autorización para el tratamiento de sus datos personales, cuando esta sea requerida.
- Se suscriban acuerdos de confidencialidad y de tratamiento de datos personales con los terceros receptores de la información.
- Se implementen medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para proteger la información.

Cuando se realicen transferencias o transmisiones internacionales de datos personales, la empresa verificará que el receptor cuente con niveles adecuados de protección de datos personales, conforme a la normatividad vigente. El intercambio de información se limitará estrictamente a los datos necesarios para el cumplimiento de las finalidades autorizadas, evitando en todo momento el acceso, uso o divulgación indebida de los mismos.

25. PROCEDIMIENTOS

Pasabocas Krumerchips S.A.S. establece los siguientes procedimientos con el fin de garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012:

- **Procedimiento para la recolección de datos**

La recolección de datos personales se realizará a través de medios físicos, electrónicos o digitales, garantizando en todo momento la obtención de la autorización previa, expresa e informada del titular, así como el cumplimiento de las finalidades establecidas en la presente política.

- **Procedimiento para el almacenamiento de datos**

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 27 de 30

Los datos personales serán almacenados en bases de datos físicas o digitales bajo condiciones de seguridad adecuadas, con acceso restringido exclusivamente al personal autorizado.

- **Procedimiento para el uso de la información**

El uso de los datos personales se limitará estrictamente a las finalidades autorizadas por el titular y definidas en la presente política, evitando cualquier tratamiento indebido o no autorizado.

- **Procedimiento para la actualización de datos**

Pasabocas Krumerchips S.A.S. garantizará que los datos personales se mantengan actualizados. Para tal efecto, los titulares podrán solicitar la actualización o corrección de su información a través de los canales establecidos por la empresa.

- **Procedimiento para la supresión de datos**

La supresión de datos personales se realizará conforme a lo establecido en la presente política, previa solicitud del titular o cuando haya cesado la finalidad del tratamiento, siempre que no exista una obligación legal o contractual que exija su conservación.

- **Procedimiento para la atención de consultas y reclamos**

La empresa atenderá las consultas y reclamos presentados por los titulares conforme a los términos y condiciones definidos en la presente política, garantizando respuestas oportunas, completas y de fondo.

- **Procedimiento de seguridad de la información**

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 28 de 30

Pasabocas Krumerchips S.A.S. implementará las siguientes medidas para la protección de los datos personales:

- Control de acceso a la información mediante usuarios y contraseñas.
- Restricción de acceso físico a archivos y documentos.
- Realización de copias de seguridad (backups).
- Capacitación al personal en protección de datos personales.
- Suscripción de acuerdos de confidencialidad con empleados y terceros.

Estas medidas buscan prevenir el acceso no autorizado, la pérdida, alteración o uso indebido de la información.

26. VIGENCIA Y PLAZO DE CONSERVACIÓN DE BASES DE DATOS

Las bases de datos son administradas por Pasabocas Krumerchips S.A.S. tendrán una vigencia acorde con el tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del tratamiento de los datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la complementen. Los datos personales serán conservados durante la vigencia de la relación contractual, comercial o laboral con el titular y, posteriormente, por el término que exijan las disposiciones legales aplicables o las autoridades competentes.

De manera orientativa:

- **Datos laborales:** durante la vigencia de la relación laboral y hasta por veinte (20) años después de su terminación, en atención a obligaciones legales en materia laboral y de seguridad social.
- **Documentos contables y financieros:** por un término de diez (10) años, conforme a lo establecido en el Código de Comercio.
- **Datos de clientes, proveedores y contratistas:** durante la relación contractual y hasta por diez (10) años posteriores a su terminación.

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 29 de 30

- **Datos de visitantes:** por un término de seis (6) meses contados desde su registro, salvo que se requieran por motivos de seguridad o requerimientos de autoridad.

Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y siempre que no exista un deber legal o contractual que obligue a conservar la información, los datos personales serán eliminados de las bases de datos o, en su defecto, archivados de manera segura, evitando su uso para finalidades distintas a las autorizadas.

Pasabocas Krumerchips S.A.S. adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la adecuada conservación, custodia y, cuando corresponda, eliminación de los datos personales.

27. USO DE COOKIES

Pasabocas Krumerchips S.A.S., en caso de contar con página web, podrá utilizar cookies y tecnologías similares con el fin de mejorar la experiencia del usuario, facilitar la navegación, analizar el uso del sitio y optimizar los servicios ofrecidos. La información recolectada a través de cookies será tratada conforme a lo establecido en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales y a la normatividad vigente.

El usuario podrá configurar su navegador para aceptar o rechazar el uso de cookies, sin que ello afecte el acceso a los contenidos básicos del sitio web.

28. VIGENCIA DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su fecha de publicación y permanecerá vigente mientras Pasabocas Krumerchips S.A.S. realice el tratamiento de datos personales, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012.

	GESTION DE RECURSOS HUMANOS POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: PO-RH-001 Fecha: 31/03/2026 Versión: 001
		Página 30 de 30

Pasabocas Krumerchips S.A.S. se reserva el derecho de modificar o actualizar la presente política en cualquier momento, en atención a cambios normativos, jurisprudenciales o a necesidades propias de la organización.

Cualquier modificación sustancial será informada oportunamente a los titulares de los datos personales a través de los canales habituales de comunicación, tales como la página web corporativa (<https://krumerchips.com/>), correos electrónicos u otros medios idóneos.

La versión actualizada de la política estará disponible para consulta permanente en los medios dispuestos por la empresa.

29. CONTROL DE CAMBIOS		
FECHA	CAMBIOS REALIZADOS	REALIZADO POR
31/03/2026	Documento Original	Daniela Cardona Leon

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Daniela Cardona Leon	Carlos Andres Soto	Jorge Andres Leon García
Coordinadora de RRHH	Subgerente	Representante Legal

JORGE ANDRES LEON
REPRESENTANTE LEGAL

Firmado a los 31 días del mes de marzo de 2026