POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

SIO Soluciones con Tecnología S.A.S. · Insight House Tech

Responsable	SIO Soluciones con Tecnología S.A.S. (marca comercial Insight House Tech)
NIT	901.224.836-0
Domicilio y notificaciones	Centro de Negocios Siglo XXI, Piso 4, sector El Cable, Manizales, Caldas, Colombia
Correo electrónico	proyectos@sioempresarial.com
Teléfono	300 734 5895
Sitio web	www.insighthousetech.com
Versión	1.2
Vigencia	Desde el 3 de octubre de 2025
Aprobada por	Carlos Andrés Velasco Aguirre, Representante Legal

1. Presentación y compromiso

En Insight House Tech liberamos el potencial de las empresas y su gente para tejer transformación con propósito. Esa transformación solo es posible sobre una base de confianza, y la confianza empieza por cuidar la información de las personas con las que trabajamos.

Esta Política describe cómo **SIO Soluciones con Tecnología S.A.S.** (en adelante **SIO** o **Insight House Tech**) recolecta, almacena, usa, circula, transmite, transfiere y suprime datos personales, y cómo los Titulares pueden ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir su información, así como revocar su autorización.

SIO presta servicios de transformación digital, formación (Insight Academy) y agentes de inteligencia artificial para empresas. En esa actividad puede actuar como **Responsable** del tratamiento de datos propios (clientes, empleados, aliados, estudiantes, prospectos) y como **Encargado** de los datos que sus clientes le confían para ejecutar proyectos de inteligencia de negocios, automatización (RPA), software e IA.

2. Identificación del Responsable y canales de atención

Los Titulares pueden dirigir consultas, reclamos y solicitudes relacionadas con sus datos personales por los siguientes medios:

Razón social	SIO Soluciones con Tecnología S.A.S., NIT 901.224.836-0
Dirección física	Centro de Negocios Siglo XXI, Piso 4, sector El Cable, Manizales, Caldas, Colombia
Correo electrónico	proyectos@sioempresarial.com
Teléfono	300 734 5895

Área responsable	Representación Legal. La atención de consultas y reclamos está a cargo de Carlos Andrés Velasco Aguirre, Representante Legal.

3. Marco normativo

Esta Política se fundamenta en las siguientes normas, sin perjuicio de las demás que las modifiquen, adicionen o reglamenten:

- Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia (derecho a la intimidad, al buen nombre y a conocer, actualizar y rectificar la información).
- Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Decreto 1377 de 2013 y Decreto 886 de 2014, compilados en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 (Capítulo 25 y siguientes del Título 2, Parte 2, Libro 2).
- Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) y las instrucciones y guías de dicha entidad sobre responsabilidad demostrada y tratamiento de datos personales en sistemas de inteligencia artificial.
- Ley 1266 de 2008, cuando resulte aplicable a información financiera, crediticia y comercial.

4. Alcance y roles de SIO

Esta Política aplica a todos los datos personales registrados en bases de datos o archivos, físicos o digitales, que SIO trate en el territorio colombiano o desde él, y a quienes participen en su tratamiento: socios, directivos, empleados, contratistas, colaboradores, aliados y proveedores.

- **SIO como Responsable:** decide sobre la finalidad y los medios del tratamiento de los datos de sus propios clientes, prospectos, empleados, aspirantes, contratistas, proveedores, estudiantes y asistentes de Insight Academy, visitantes de su sitio web y usuarios de sus agentes de IA.
- **SIO como Encargado:** trata datos personales por cuenta de un cliente (Responsable) en el marco de un contrato o proyecto, siguiendo sus instrucciones y las reglas de la sección 12.

El rol que ocupa SIO en cada caso se define en el contrato, la propuesta comercial o el acuerdo de procesamiento correspondiente. Si un Titular no sabe a quién dirigirse, puede escribir a SIO, que lo orientará hacia el Responsable que corresponda.

5. Definiciones

Término	Significado
Autorización	Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para el tratamiento de sus datos personales.
Aviso de privacidad	Comunicación verbal o escrita que informa al Titular sobre la existencia de esta Política, la forma de acceder a ella y las finalidades del tratamiento.
Base de datos	Conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.

Término	Significado
Dato personal	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
Dato público	Dato que la ley o la Constitución califican como tal y el que no es semiprivado, privado ni sensible (por ejemplo, el nombre, la profesión o la calidad de comerciante).
Dato sensible	Dato que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación (salud, origen racial o étnico, orientación política, religiosa o sexual, datos biométricos, entre otros).
Encargado	Persona que trata datos personales por cuenta del Responsable.
Responsable	Persona que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
Titular	Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
Transferencia	Envío de datos por parte del Responsable o Encargado en Colombia a un receptor que, a su vez, es Responsable del tratamiento, dentro o fuera del país.
Transmisión	Comunicación de datos a un Encargado, dentro o fuera de Colombia, para que los trate por cuenta del Responsable.
Tratamiento	Cualquier operación sobre datos personales: recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión.

6. Principios rectores

SIO aplica de forma armónica e integral los siguientes principios en todo tratamiento:

- **Legalidad:** el tratamiento se somete a la ley y a las normas que la desarrollan.
- **Finalidad:** el tratamiento obedece a finalidades legítimas, informadas al Titular.
- **Libertad:** el tratamiento requiere el consentimiento previo, expreso e informado del Titular, salvo las excepciones legales.
- **Veracidad o calidad:** la información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** el Titular puede obtener, en cualquier momento, información sobre los datos que SIO tiene de él.
- **Acceso y circulación restringida:** los datos solo se comparten con personas autorizadas y no se publican en medios de acceso masivo, salvo que sean públicos.
- **Seguridad:** se aplican medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger la información.
- **Confidencialidad:** quienes intervienen en el tratamiento están obligados a guardar reserva, incluso después de terminada su relación con SIO.
- **Minimización:** SIO solo recolecta los datos necesarios para la finalidad que informa.

7. Titulares, datos tratados y finalidades

El siguiente cuadro resume los grupos de Titulares cuyos datos trata SIO, los datos que normalmente se recolectan y las finalidades principales de cada tratamiento.

Titulares	Datos que se tratan	Finalidades principales
Clientes y contactos de empresas clientes	Identificación, cargo, empresa, datos de contacto, información de facturación y de la relación contractual, historial de servicios.	Gestión comercial y contractual; prestación de los servicios de transformación digital, formación y agentes de IA; facturación y cobro; soporte; medición de satisfacción.
Prospectos (leads)	Nombre, empresa, cargo, correo, teléfono, intereses e historial de contacto.	Contacto comercial, envío de propuestas, invitaciones a eventos y comunicaciones de contenido de valor.
Empleados y colaboradores	Identificación, contacto, hoja de vida, formación, datos de seguridad social, nómina y cuenta de pago.	Gestión de la relación laboral o de colaboración, pago de nómina y obligaciones de seguridad social, cumplimiento de deberes legales.
Aspirantes	Hoja de vida, formación, experiencia y datos de contacto.	Procesos de selección y contacto para futuras vacantes.
Contratistas y proveedores	Identificación, RUT, contacto, referencias y datos bancarios para pagos.	Selección, contratación, pagos, control de cumplimiento y cumplimiento de obligaciones tributarias y contables.
Estudiantes y asistentes de Insight Academy	Identificación, contacto, empresa o institución, asistencia, evaluaciones y certificaciones.	Inscripción, ejecución de la formación, evaluación, certificación, comunicaciones académicas y reportes a la entidad aliada dentro del alcance del convenio.
Visitantes del sitio web	Dirección IP, cookies, datos de navegación y la información que ingresan en formularios.	Atención de solicitudes, analítica, mejora del sitio y seguridad.
Usuarios de agentes de IA	Mensajes, consultas y datos que el usuario aporta en la interacción (texto o voz, según el canal), identificadores y registro de la conversación.	Prestación del servicio del agente, atención de la solicitud, trazabilidad, supervisión de calidad y mejora del servicio.

Adicionalmente, SIO trata datos personales para: (i) atender peticiones, quejas, reclamos y consultas; (ii) cumplir obligaciones legales, contables, tributarias y requerimientos de autoridades; (iii) garantizar la seguridad de la información; (iv) elaborar estadísticas y análisis internos; y (v) enviar comunicaciones comerciales y de mercadeo por correo electrónico, mensajería y redes sociales, siempre con la posibilidad de darse de baja.

Cuando SIO actúa como Encargado, las finalidades las define el cliente (Responsable) y SIO solo las ejecuta conforme al contrato.

8. Datos sensibles y datos de menores de edad

Datos sensibles. SIO no recolecta datos sensibles en el desarrollo normal de su actividad y no condiciona ningún servicio a su entrega. Si por una obligación legal (por ejemplo, ciertos trámites laborales) o por la naturaleza de un proyecto fuera indispensable tratar alguno, SIO lo hará solo en lo estrictamente necesario, con autorización explícita y facultativa del Titular, informándole que no está obligado a otorgarla, y aplicando medidas reforzadas de seguridad. SIO no utiliza la voz, la imagen ni otros rasgos físicos para identificar biométricamente a las personas.

Menores de edad. SIO no dirige sus servicios a menores de 18 años ni recolecta de forma deliberada sus datos. Si SIO detecta que ha recibido datos de un menor sin la autorización de su representante legal, los suprimirá. Cualquier tratamiento excepcional respetará el interés superior del menor, sus derechos fundamentales y los requisitos de la ley.

9. Autorización del Titular

SIO solicita la autorización previa del Titular en el momento de la recolección, por medios físicos, electrónicos, verbales o conductas inequívocas que permitan conservar prueba de ella (formularios web con casilla de aceptación, correos, contratos, formatos de inscripción, mensajes o grabaciones de la interacción, entre otros).

No se requiere autorización para: información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales u orden judicial; datos de naturaleza pública; casos de urgencia médica o sanitaria; tratamiento autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y datos relacionados con el Registro Civil.

El Titular puede **revocar la autorización** o solicitar la supresión de sus datos en cualquier momento, salvo cuando exista un deber legal o contractual de conservarlos. La revocatoria puede ser total o parcial (por ejemplo, solo para comunicaciones comerciales).

10. Derechos de los Titulares

Conforme al artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos frente a SIO, incluso cuando sean parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o induzcan a error.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando la ley la exceptúe.
- Ser informado, previa solicitud, del uso que se ha dado a sus datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, o cuando la SIC así lo determine.
- Acceder de forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento.

Pueden ejercer estos derechos: el Titular; sus causahabientes; su representante o apoderado, acreditando la representación; y quien actúe por estipulación a favor de otro o para otro.

11. Deberes de SIO como Responsable

- Garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la autorización otorgada por el Titular.
- Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección y sus derechos.
- Conservar la información bajo condiciones de seguridad que impidan su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, y rectificarla cuando sea necesario.

- Exigir a los Encargados el respeto de las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos en los términos de esta Política y de la ley.
- Informar a la SIC cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos de la SIC.

12. SIO como Encargado del Tratamiento

Cuando un cliente confía a SIO datos personales para ejecutar un proyecto (por ejemplo, tableros de inteligencia de negocios, automatizaciones RPA, desarrollo de software, agentes de IA o integraciones con sistemas contables o ERP), SIO se compromete a:

- Tratar los datos únicamente conforme a las instrucciones del cliente y para las finalidades del contrato, sin usarlos para fines propios.
- Formalizar la relación mediante contrato o cláusulas de confidencialidad y de tratamiento de datos que reflejen los deberes del Encargado (artículo 18 de la Ley 1581 de 2012).
- Limitar el acceso a los datos al personal que lo necesite para la ejecución del proyecto, bajo acuerdos de confidencialidad.
- Mantener los datos de cada cliente separados lógicamente de los de otros clientes.
- No utilizar los datos de los clientes para entrenar ni ajustar modelos de inteligencia artificial propios o de terceros.
- Informar oportunamente al cliente sobre cualquier incidente de seguridad que afecte sus datos y apoyarlo en la respuesta.
- Usar subencargados (por ejemplo, proveedores de nube o de modelos de IA) solo cuando sea necesario para el servicio y bajo condiciones equivalentes de protección.
- Al terminar el proyecto, devolver, suprimir o anonimizar los datos según lo pactado y las exigencias legales de conservación.
- Remitir al cliente las consultas o reclamos de Titulares que reciba sobre datos tratados como Encargado, dentro de los plazos de ley.

13. Procedimiento para consultas y reclamos

13.1 Consultas

El Titular puede consultar la información personal que reposa en las bases de datos de SIO. La consulta se atenderá en un máximo de **diez (10) días hábiles** contados desde su recibo. Si no es posible atenderla en ese plazo, SIO informará al interesado los motivos y la nueva fecha, que no podrá superar **cinco (5) días hábiles** adicionales.

13.2 Reclamos

El Titular que considere que su información debe ser corregida, actualizada o suprimida, o que advierta un presunto incumplimiento de la ley, puede presentar un reclamo ante SIO con:

- Su identificación (nombre y número de documento) y datos de contacto.
- La descripción clara de los hechos y lo que solicita.
- La dirección o el correo para recibir la respuesta.

- Los documentos que quiera hacer valer.

Si el reclamo está incompleto, SIO requerirá al interesado dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes para que subsane; si transcurridos **dos (2) meses** no lo hace, se entenderá que ha desistido. Recibido el reclamo completo, SIO incluirá en la base de datos la leyenda «reclamo en trámite» en un máximo de **dos (2) días hábiles** y lo resolverá en un término máximo de **quince (15) días hábiles**, prorrogables por **ocho (8) días hábiles** más, informando los motivos de la demora.

13.3 Canal y requisito de procedibilidad

Las consultas y reclamos se presentan por escrito al correo **proyectos@sioempresarial.com** o en la dirección física indicada en la sección 2, y se atienden a través del Representante Legal. El Titular solo podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio después de haber agotado este trámite ante SIO. La supresión de datos o la revocatoria de la autorización no procederán cuando exista un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

14. Transmisiones, transferencias y acceso de terceros

Para prestar sus servicios, SIO se apoya en proveedores tecnológicos que pueden almacenar o procesar datos personales en servidores ubicados dentro o fuera de Colombia, incluidos Estados Unidos, la Unión Europea y otras jurisdicciones. Esto constituye **transmisión internacional** de datos (cuando el proveedor actúa como Encargado de SIO) y, en algunos casos, **transferencia internacional**. SIO declara expresamente esta práctica en esta Política.

Categoría de proveedor	Ejemplos	Uso
Alojamiento e infraestructura en la nube	Contabo y proveedores equivalentes de servidores y almacenamiento.	Alojar aplicaciones, bases de datos y copias de seguridad.
Productividad, correo y colaboración	Google (Workspace), Microsoft (365).	Correo, documentos, calendario, videollamadas y almacenamiento.
Mensajería y automatización	Meta (WhatsApp, Facebook, Instagram), Twilio, n8n.	Atención al cliente, notificaciones, mercadeo y automatización de flujos de trabajo.
Inteligencia artificial	Anthropic, ElevenLabs y otros proveedores de modelos de lenguaje y voz.	Procesamiento de lenguaje y voz para agentes de IA y herramientas de análisis.
Gestión contable y ERP	Siigo, SIESA y similares.	Facturación, contabilidad e integraciones con sistemas del cliente.

Los proveedores indicados son ejemplos y pueden cambiar según las necesidades del servicio; SIO mantiene un inventario actualizado y lo pone a disposición de los Titulares que lo soliciten.

Garantías. Antes de transmitir o transferir datos al exterior, SIO verifica que el país de destino ofrezca niveles adecuados de protección según los criterios de la SIC o, en su defecto, se apoya en: (i) la autorización expresa e inequívoca del Titular; (ii) contratos de transmisión o acuerdos que garanticen la protección de los datos con estándares equivalentes a los colombianos; o (iii) las demás excepciones del artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Acceso de terceros. Ningún tercero accede a las bases de datos de SIO, salvo el proveedor, aliado o cliente con quien exista relación contractual y únicamente respecto de la información que corresponde al alcance de esa relación. Por ejemplo, la Universidad Nacional de Colombia, en el marco de Insight Academy, accede a los datos de sus estudiantes y docentes, pero no a información de otros clientes o entidades. SIO exige a todos ellos acuerdos de confidencialidad.

SIO no vende ni comercializa datos personales.

15. Inteligencia artificial y tratamiento automatizado

Por la naturaleza de sus servicios, SIO desarrolla y opera agentes y herramientas de inteligencia artificial. Para proteger a las personas que interactúan con ellos, SIO aplica los siguientes compromisos:

1. **Transparencia:** informará de manera clara cuando una persona interactúe con un agente de IA y no se hará pasar por un humano.
2. **Finalidad y minimización:** los agentes solo recolectan los datos necesarios para la tarea y no se usan para finalidades distintas a las informadas.
3. **No entrenamiento con datos de clientes:** SIO no usa datos personales de sus clientes ni de los Titulares para entrenar o ajustar modelos de IA. Cuando contrata o configura modelos de terceros, procura las opciones y condiciones que impidan el uso de esos datos para entrenamiento.
4. **Supervisión humana:** las decisiones con efectos relevantes sobre una persona no se toman exclusivamente de forma automatizada; siempre habrá una persona que pueda revisarlas, y el Titular puede solicitar esa revisión.
5. **Calidad y exactitud:** SIO reconoce que los sistemas de IA pueden cometer errores; por eso sus salidas se validan por personas cuando afectan derechos o decisiones importantes.
6. **Protección de datos desde el diseño:** antes de poner en operación un agente que trate datos personales, SIO evalúa los riesgos para los Titulares y define las medidas para mitigarlos.
7. **Proveedores de modelos:** SIO selecciona proveedores con condiciones de seguridad y confidencialidad adecuadas y verifica dónde y cómo se procesan los datos.
8. **Registro y trazabilidad:** conserva los registros de interacción estrictamente necesarios para la prestación, la auditoría y la mejora del servicio, por los plazos de la sección 19.

Las interacciones con agentes de voz o de chat pueden ser registradas y transcritas con las finalidades descritas en la sección 7. El Titular puede solicitar el acceso, la rectificación o la supresión de esos registros conforme a la sección 13.

16. Sitio web, cookies y comunicaciones comerciales

El sitio **www.insighthousetech.com** puede utilizar cookies y tecnologías similares para su funcionamiento, analítica y mejora de la experiencia. El visitante puede configurar su navegador para bloquearlas o eliminarlas, aunque algunas funciones podrían verse afectadas.

SIO envía comunicaciones comerciales y de mercadeo por correo electrónico, mensajería y redes sociales (por ejemplo, @sioempresarial) a quienes lo han autorizado. Cada comunicación incluirá un mecanismo sencillo para dejar de recibirlas, y la solicitud de baja se atenderá

oportunamente. Las referencias a enlaces de terceros en el sitio se rigen por las políticas de cada tercero.

17. Seguridad de la información

SIO adopta medidas técnicas, humanas y administrativas razonables y proporcionales a la naturaleza de los datos y de sus riesgos, entre ellas:

- **Acuerdos de confidencialidad** con clientes, proveedores, colaboradores y demás terceros que acceden a información.
- **Control de acceso mediante credenciales** (usuario y contraseña) en todos los sistemas, aplicando el principio de menor privilegio: cada persona accede solo a lo que necesita.
- **Copias de seguridad** periódicas de la información crítica.
- **Separación de la información** de cada cliente y uso de entornos controlados para el desarrollo y las pruebas.
- **Sensibilización** del equipo sobre el manejo adecuado de datos personales y la confidencialidad.
- **Revisión periódica** de accesos, retirando los de quienes terminan su vinculación.

SIO revisa y fortalece estas medidas a medida que crecen sus operaciones y los riesgos asociados, y no garantiza que un sistema sea absolutamente inmune, pero sí actúa con la debida diligencia para proteger los datos.

18. Gestión de incidentes de seguridad

Un incidente de seguridad es cualquier evento que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de datos personales (acceso no autorizado, pérdida, filtración o alteración). Ante un incidente, SIO seguirá estos pasos:

1. **Detección y reporte interno:** cualquier persona que detecte un incidente lo informa de inmediato al Representante Legal.
2. **Contención:** se limitan los efectos (suspender accesos, cambiar credenciales, aislar sistemas).
3. **Evaluación:** se determina qué datos y Titulares se afectaron, la causa y la gravedad.
4. **Notificación:** SIO informará a la SIC y a los Titulares afectados cuando proceda, y a los clientes cuando actúe como Encargado, dentro de los plazos legales (la SIC ha indicado un máximo de quince (15) días hábiles desde que se detecta el incidente).
5. **Corrección y aprendizaje:** se aplican medidas correctivas, se documenta el incidente y se actualizan los controles.

19. Conservación y supresión

SIO conserva los datos personales durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades informadas y las obligaciones legales o contractuales. Como referencia:

Tipo de información	Plazo de conservación
Clientes, proveedores y contratistas	Vigencia de la relación contractual y el término legal aplicable posterior (libros y soportes contables y comerciales: diez (10) años).
Empleados y colaboradores	Vigencia de la relación y los términos que establezca la normativa laboral y de seguridad social.
Aspirantes	Tiempo razonable del proceso de selección y, si el Titular lo autoriza, para futuras vacantes.
Prospectos y suscriptores de comunicaciones	Hasta que el Titular revoque su autorización o solicite la baja.
Estudiantes de Insight Academy	Duración del programa y el tiempo necesario para certificaciones, verificaciones y requerimientos del convenio.
Registros de interacción con agentes de IA y navegación web	El tiempo necesario para la prestación, auditoría y mejora del servicio, tras lo cual se suprimen o anonimizan.

Cumplidos los plazos, y salvo deber legal de conservación, SIO suprimirá o anonimizará los datos de forma segura.

20. Responsabilidad demostrada y Registro Nacional de Bases de Datos

SIO adopta el principio de responsabilidad demostrada (accountability): mantiene un inventario de sus bases de datos y de los proveedores que intervienen en el tratamiento, conserva las autorizaciones, capacita a su equipo, atiende los derechos de los Titulares y revisa esta Política al menos una vez al año.

SIO verifica periódicamente si está obligada a inscribir sus bases de datos en el **Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)** que administra la SIC, obligación que depende, entre otros criterios, de que sus activos totales superen las cien mil (100.000) Unidades de Valor Tributario (UVT). De resultar obligada, realizará la inscripción y las actualizaciones dentro de los plazos legales. La no obligación de registro no la exime del cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 ni de esta Política.

21. Vigencia y modificaciones

Esta Política rige desde el **3 de octubre de 2026** y permanecerá vigente mientras SIO trate datos personales. Las bases de datos de SIO tendrán la vigencia que corresponda a las finalidades y a los plazos legales de conservación.

SIO podrá modificarla para adaptarla a cambios legales, tecnológicos o de su operación. Las modificaciones sustanciales se comunicarán a los Titulares por el sitio web www.insighthousetech.com, por correo electrónico o por otro medio idóneo, antes de que entren en vigor, y la versión vigente estará siempre disponible en el sitio web.

Control de versiones

Versión	Fecha	Descripción	Aprobó
1.2	3 de octubre de 2026	Emisión de la Política de Tratamiento de Datos Personales.	Representante Legal



Carlos Andrés Velasco Aguirre
Representante Legal
SIO Soluciones con Tecnología S.A.S. · NIT 901.224.836-0