


# Política de Tratamiento de Datos Personales



**Cooperativa Multiservicios Barichara  
"Comulseb"**


	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 2 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

## **POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El Consejo de Administración de la Cooperativa Multiservicios Barichara. “COMULSEB”, en uso de las atribuciones legales y estatutarias, y

### **CONSIDERANDO**

1. Que la Ley 79 de 1988 y los Estatutos facultan al Consejo de Administración para reglamentar los servicios y dictar normas internas de la Cooperativa.
2. Que la Ley Estatutaria 1581 de 2012, dicta disposiciones generales para la protección de datos personales y contempla en el artículo 17 Adoptar un Manual Interno de Políticas y Procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
3. Que el Decreto 1377 de 2013, reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan instrucciones para facilitar la implementación y cumplimiento de la Ley antes mencionada.
4. Que el Decreto 1377 de 2013, en el artículo 27 dicta políticas internas efectivas: la adopción de mecanismos internos para poner en práctica estas políticas incluyendo herramientas de implementación y la adopción de procesos para la atención y respuesta a consultas, peticiones y reclamos de los Titulares, con respecto a cualquier aspecto del tratamiento.
5. Que se hace necesario contar con un Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales que disponga las políticas y procedimientos que garanticen el buen manejo de los datos personales tratados por COMULSEB y que reposen en sus bases de datos. Manual que debe estar acorde con las disposiciones legales.
6. Que se hace necesario documentar de manera completa la reglamentación, políticas, normatividad para el tratamiento de datos personales de los Asociados, Clientes, proveedores y a quienes se relacionen comercialmente con COMULSEB, de manera que se garantice el buen manejo de la información que de ellos reposa en las bases de datos de la Cooperativa.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 3 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

7. Que forma parte de la cultura organizacional de COMULSEB la definición, difusión y aplicación de todos los elementos que contribuyan a fortalecer la identidad institucional, la seguridad, la buena imagen y la excelente prestación del servicio.

## RESUELVE

Artículo UNICO: Aprobar la modificación a la Política Tratamiento de Datos Personales, cuyo contenido es:


### 1. INTRODUCCIÓN

El derecho fundamental al Habeas Data tiene por objeto garantizar a los ciudadanos el poder de decisión y control que tienen sobre la información que les concierne, concretamente sobre el uso y destino que se les dan a sus datos personales. En este sentido, el derecho a la protección de datos personales dota al titular de facultades para mantener el control sobre su información personal. Estas opciones van desde el derecho a saber quién conserva los datos personales, los usos a los que se están sometiendo los mismos, hasta la definición de quién tiene la posibilidad de consultarlos. La Ley les atribuye incluso el poder de oponerse a esa posesión y utilización.

COMULSEB, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015 y la Sentencia C-748 de 2011, adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales con el fin de garantizar el derecho fundamental al habeas data, así como establecer los lineamientos institucionales para la recolección, uso, almacenamiento, circulación y supresión de datos personales en el marco de sus actividades.

Esta política se fundamenta en los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad, y se aplica a todos los titulares cuyos datos sean tratados por COMULSEB como responsable del tratamiento, incluyendo asociados, empleados, proveedores, visitantes y terceros relacionados.

Con el presente documento, COMULSEB pone a disposición de las partes interesadas, las políticas de tratamiento de información y de datos personales que surjan con ocasión de la

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 4 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

relación comercial o contractual, da a conocer los fines de la recepción de dichos datos, el uso de estos, los responsables del tratamiento, la forma de protección, los derechos que le asisten a los titulares de la información y los procedimientos a seguir para ejercerlos.

## 2. LEGISLACIÓN APLICABLE

Para efectos de la aplicación de las políticas contenidas en el presente Manual y de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013, se entiende por:

**Almacenar:** Reunir, guardar o registrar en cantidad información, datos.

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

**Asociado:** Persona natural o jurídica vinculada a la Cooperativa que disfruta los beneficios que ofrece la entidad, además de cumplir con ciertos deberes y derechos.

**Autorización:** Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.


**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 sea objeto de tratamiento.

**Cliente:** Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio destinado a esa persona u organización o requerido por ella.

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

**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

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 5 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

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 privado:** Información que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

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

**Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas:** Para su tratamiento, no es necesario autorización del Titular de la información.


**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.

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

**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.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 6 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

**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.

**Sistema de Gestión de Datos Personales:** Conjunto de políticas, procedimientos, controles y herramientas implementadas para garantizar el cumplimiento del régimen legal de protección de datos personales.


### 3. LEGISLACIÓN APLICABLE

El Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales de COMUSLEB, fue elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en:

<b>Constitución Política de Colombia</b>	<b>Ley Estatutaria 1581 de 2012</b>	<b>Decreto 1377 de 2013</b>	<b>Decreto 886 de 2014</b>	<b>Decreto 1074 de 2015</b>
Artículos 15 y 20	"Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales".	"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012"	"Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos".	<b>"ARTÍCULO 2.2.2.25 3.1. Políticas de Tratamiento de la información"</b>

### 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política para el Tratamiento de Datos Personales de COMUSLEB se aplica al Tratamiento de los Datos de carácter personal y comercial que recoja y maneje COMULSEB, de sus diferentes titulares, independientemente del lugar donde se realice el tratamiento. Incluye operaciones automatizadas, elaboración de perfiles y uso de tecnologías emergentes.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 7 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

## 5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes, COMULSEB, identificada con NIT 890.204.348-3, con domicilio principal en municipio de Barichara, actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales.

Como Responsable, COMULSEB decide sobre la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y, en general, sobre el tratamiento de los datos personales de sus asociados, empleados, proveedores, contratistas, aspirantes, visitantes y demás titulares de información, garantizando en todo momento el respeto de los principios rectores del tratamiento y los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política y en la legislación vigente en materia de protección de datos.


Los titulares podrán ejercer sus derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria del consentimiento, así como presentar consultas o reclamos relacionados con el tratamiento de sus datos personales, a través de los canales oficiales de atención:

### **Responsable del Tratamiento:**

- Razón Social: COMULSEB - Cooperativa Multiservicios Barichara
- Nit: 890.204.348-3
- Teléfono: 3162962931 ext 1020
- Dirección: Carrera 7 # 5 – 99, Barichara Santander, Oficina de Dirección General.
- Correo de contacto: datos@comulseb.coop
- Sitio web: www.comulseb.coop

## 6. TITULARES DEL TRATAMIENTO

COMULSEB, en su calidad de Responsable del Tratamiento, gestiona datos personales de diversos grupos de titulares que interactúan con la entidad en el marco de relaciones contractuales, comerciales, laborales o institucionales. El tratamiento se realiza conforme a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas aplicables, garantizando la licitud, finalidad, proporcionalidad y seguridad de la información. Dichos datos pueden incluir información de identificación, contacto, financiera, laboral, biométrica y, en casos específicos, datos sensibles, los cuales son tratados bajo medidas

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 8 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		


técnicas, jurídicas y organizativas que aseguren su confidencialidad, integridad y disponibilidad. A continuación, se relacionan los titulares del tratamiento:

- Potencial Asociado
- Asociado
- Persona Autorizada para el Retiro
- Representante Legal del Asociado
- Codeudor no asociado
- Beneficiario del Asociado
- Referido
- Aspirante a Trabajador
- Trabajadores vinculados
- Extrabajadores
- Aprendices SENA
- Proveedores y contratistas
- Causahabientes (Herederos) de Asociados
- Visitantes a las instalaciones físicas
- Asistentes a Eventos
- Terceros Autorizados por los titulares
- Terceros No Asociados
- Usuarios de Canales Digitales o Físicos

## **7. FINALIDADES DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

El titular de la información o Representante Legal de la misma, autoriza de manera previa, expresa e informada a COMULSEB para que almacene, consulte, solicite, suministre, reporte, procese, obtenga, recolecte, compile, confirme, intercambie, transfiera, emplee, analice, estudie, conserve, reciba y envíe toda la información que se refiere a su comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países de la misma naturaleza a cualquier Operador de Información debidamente constituido o entidad que maneje o administre bases de datos con fines similares a los de tales Operadores, dentro y fuera del territorio nacional, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012 y el decreto reglamentario 1377 de 2013, el titular de la información autoriza a COMULSEB, el tratamiento de datos personales para:


	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 9 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

### Potencial Asociado

- Llevar a cabo el proceso de vinculación.
- Consultar y verificar información suministrada.
- Realizar consultas en centrales de información y riesgo.
- Realizar estudio financiero y comercial.

### Asociado


- Consultar y verificar información suministrada.
- Realizar consultas en las centrales de información y riesgo, entidades de consulta de bases de datos, operadores de información o ante otras entidades con las que pretenda establecer alianzas o vínculos con el fin de verificar el comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios y en especial sobre el nacimiento, modificación, extinción de obligaciones contraídas por el asociado.
- Realizar estudio financiero y comercial de los solicitantes de crédito y sus codeudores.
- Realizar el desembolso de crédito.
- Gestionar cobro y recuperación de cartera.
- Reportar ante los operadores de información de que trata la ley 1266 de 2008 el estado del cumplimiento (positivo o negativo) de las obligaciones económicas derivadas del servicio de crédito.
- Iniciar por cuenta propia o de un tercero las acciones jurídicas necesarias para el cobro de las obligaciones dejados de pagar oportunamente.
- Contactar a los beneficiarios de crédito por los canales autorizados.
- Realizar actividades de mercadeo y promoción de productos de la cooperativa como: concursos, rifas, entre otras, para hacer partícipes a los afiliados en las mismas.
- Aplicar la indemnización que sea pagada por la compañía de seguros que ampare el saldo insoluto de las obligaciones del asociado, ahorros y de los aportes sociales
- Enviar información comercial y de productos.
- Informar a los asociados sobre los cambios reglamentarios y citaciones a los eventos que se organicen.
- Adoptar medidas para prevención de actividades ilícitas.
- Compartir datos con aliados estratégicos.
- Validar identidad y autorizar operaciones.
- Validar la identidad del asociado mediante sistemas de autenticación biométrica que consultan bases de datos oficiales como la Registraduría Nacional del Estado Civil, con el fin de garantizar la seguridad en las transacciones, prevenir suplantaciones y cumplir con obligaciones legales en materia de identificación.
- Ejecutar trámites específicos autorizados.
- Gestionar la representación legal en nombre del asociado, especialmente en casos de menores o personas que requieran acuerdo de apoyo.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 10 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

- Gestionar la asignación de beneficios económicos y sociales establecidos conforme a la ley y/o normatividad interna relacionada.
- Administrar acceso a plataformas tecnológicas y servicios digitales de la Cooperativa y sus aliados.
- Conservar registros históricos, estadísticos o contables.
- Cumplir requerimientos de autoridades.
- Gestionar PQRS y servicio al cliente.
- Llevar a cabo encuestas de satisfacción sobre el servicio prestado.
- Gestionar riesgos financieros y no financieros.
- Participar en programas de educación financiera.
- Participar en programas de fidelización o convenios.
- Gestionar seguros asociados a productos financieros.
- Actualizar datos de contacto o ubicación.
- Recolectar y analizar información para segmentación.
- Implementar medidas tecnológicas y de ciberseguridad para proteger los sistemas de información, prevenir accesos no autorizados y garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los datos.
- Gestionar seguros asociados a productos financieros (créditos, ahorros, aportes), incluyendo validación de beneficiarios, notificación de siniestros y procesamiento de pagos por parte de las aseguradoras.
- Autorizar la transferencia y/o transmisión nacional o internacional de sus datos personales, en los términos previstos por la ley, cuando ello sea necesario para la ejecución de relaciones contractuales, legales o comerciales.
- Autorizar el uso de su imagen, nombre y voz en actividades institucionales, promocionales, eventos o campañas desarrolladas por la cooperativa, en medios físicos, electrónicos o digitales, siempre que medie su consentimiento previo, expreso e informado.
- Autorizar el uso de imagen, voz y nombre en campañas institucionales, capacitaciones internas, publicaciones o piezas audiovisuales desarrolladas por COMULSEB.
- Publicar en medios físicos, impresos, electrónicos, digitales, audiovisuales o redes sociales oficiales de la cooperativa (como página web, redes sociales, cartelera institucional o grupos autorizados de mensajería instantánea) fotografías y registros de eventos sociales, culturales, educativos, recreativos y sorteos donde participen los asociados, previa autorización y en cumplimiento de los principios de protección de datos.

#### **Persona Autorizada para el Retiro**

- Validar identidad y autorizar operaciones.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 11 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

### **Representante Legal del Asociado**

- Gestionar representación legal en nombre del asociado (ej. menores o personas con apoyo).

### **Codeudor no asociado**

- Verificar información suministrada
- Consultar información en centrales de riesgo.
- Realizar estudio financiero.
- Reportar ante los operadores de información de que trata la ley 1266 de 2008 el estado del cumplimiento (positivo o negativo) de las obligaciones económicas derivadas del servicio de crédito.
- Iniciar por cuenta propia o de un tercero las acciones jurídicas necesarias para el cobro de las obligaciones dejados de pagar oportunamente.
- Contactarlos en los eventos en que no haya sido posible contactar directamente a los deudores.

### **Beneficiario del Asociado**


- Gestionar asignación de beneficios económicos y sociales.
- Gestionar seguros asociados a productos financieros.
- Gestionar trámites sucesorales y pago de derechos económicos derivados del fallecimiento del asociado.

### **Referido**

- Contactar para ampliación de red de asociados, previa autorización.


### **Aspirante a Trabajador**

- Iniciar proceso de selección de personal.
- Almacenar copia física y/o digital de la hoja de vida del aspirante a trabajador, ya que una vez cumpla con los requisitos del perfil del cargo al que aspira, la institución podrá entablar comunicación directa con el aspirante y sus referidos.
- Adelantar el proceso de selección de personal, de manera directa o indirecta por medio de un tercero previamente autorizado, con el fin de suplir vacantes en la Cooperativa.
- Generar contacto con las referencias familiares, laborales y demás que el aspirante exponga en su currículo, lo anterior con el fin de verificar la información suministrada.
- Realizar la verificación de antecedentes, y soportes académicos.
- Aplicar las pruebas de selección requeridas

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 12 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

### Trabajadores vinculados

- Cumplir las obligaciones a cargo de la Cooperativa, determinadas por la ley colombiana o que hayan sido impartidas por autoridades competentes.
- Realizar la contratación de trabajadores, aprendices SENA y practicantes, junto con los procedimientos señalados para el efecto: entrevista, aplicación de pruebas de ingreso, visita domiciliaria, exámenes médicos de ingreso y egreso, exámenes médicos preventivos, entre otros.
- Realizar la vinculación y contratación del personal
- Realizar la afiliación a seguridad social, ARL y a las cajas de compensación correspondientes.
- Gestionar el pago de la nómina.
- Dar trámite a incapacidades, licencias, permisos de los trabajadores.
- Contactar a Familiares en casos de emergencia
- Llevar a cabo el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Entregar dotación adecuada al trabajador
- Entregar carnet a trabajador
- Ejecutar y evidenciar la participación del trabajador en procesos de capacitación.
- Llevar a cabo el control de horario de los trabajadores.
- Expedir certificaciones de carácter laboral.
- Llevar a cabo procesos disciplinarios internos de los trabajadores.
- Administrar programas de fidelización o beneficios.
- Participar en programas de educación financiera.
- Llevar a cabo procesos de actualización de datos.
- Informar sobre los cambios reglamentarios
- Realizar la citación eventos o envío de comunicaciones y notificaciones relativas al desarrollo y actividades de la relación laboral, a través de los canales dispuestos por la Cooperativa.
- Consultar y/o verificar su información en listas de control Nacional e Internacional relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo
- Adoptar medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas.
- Realizar y conservar registros históricos, estadísticos o contables.
- Presentar solicitudes y trámites pensionales a nombre del trabajador
- Presentar solicitudes y trámites ante la EPS y/o ARL
- Adelantar procesos de calificación de origen y porcentaje de pérdida de capacidad laboral en los cuales sea parte el trabajador
- Administrar controles de acceso físico mediante herramientas biométricas (reconocimiento facial u otras tecnologías autorizadas) como medida de seguridad.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 13 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

- Crear y administrar usuarios y contraseñas vinculadas al trabajador para permitir el acceso a plataformas de software y/o el uso de correos electrónicos.
- Evaluar el desempeño, habilidades y competencias en el desarrollo de las funciones diarias.
- Publicar en medios físicos, impresos, electrónicos, digitales, audiovisuales o redes sociales oficiales de la cooperativa (como página web, redes sociales, cartelera institucional o grupos autorizados de mensajería instantánea) fotografías y registros de eventos institucionales, capacitaciones, actividades sociales, conmemorativas o reconocimientos públicos, en las que participe el trabajador, previa autorización y en cumplimiento de la normativa vigente.
- Autorizar la transferencia y/o transmisión de datos personales a terceros nacionales o internacionales que presten servicios tecnológicos, administrativos o de gestión humana, necesarios para el cumplimiento de obligaciones laborales, contractuales o legales.
- Autorizar el uso de imagen, voz y nombre en campañas institucionales, capacitaciones internas, publicaciones o piezas audiovisuales desarrolladas por COMULSEB.
- Efectuar liquidación y retiro.
- Brindar referencias laborales a quien lo solicite
- Preservar soporte histórico de la relación laboral con la Cooperativa.

#### **Extrabajadores**

- Conservar información laboral por requerimientos legales.

#### **Aprendices SENA y pasantes universitarios**


- Dar cumplimiento a convenios de formación entre la cooperativa y el SENA.
- Conservar registros históricos, estadísticos o contables.

#### **Proveedores y contratistas**

- Gestionar procesos contractuales.
- Validar cumplimiento legal y fiscal.
- Evaluar el desempeño.
- Conservar registros contables y contractuales.
- Permitir comunicación con los proveedores y contratistas, por los medios previamente autorizados por los mismos.
- Almacenar la información de los proveedores, ex proveedores, contratistas y ex contratistas con fines históricos y estadísticos.

#### **Causahabientes (Herederos) de Asociados**

- Gestionar trámites sucesorales.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 14 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

- Pagar derechos económicos derivados del fallecimiento.

#### **Visitantes a las instalaciones físicas**

- Capturar imágenes de los visitantes en general que se encuentren en locaciones de la cooperativa que cuenten con videovigilancia con fines de seguridad.

#### **Asistentes a Eventos**

- Registrar y controlar la asistencia a eventos organizados por la Cooperativa, tales como actividades sociales, culturales, educativas, deportivas, institucionales o promocionales.
- Capturar y conservar registros fotográficos, audiovisuales y de imagen de los asistentes durante el desarrollo de dichos eventos, con fines de archivo institucional, promoción, publicidad o divulgación en medios físicos, electrónicos o digitales propios de la Cooperativa, como página web, redes sociales oficiales, carteleras, boletines o publicaciones institucionales, siempre que medie autorización previa, expresa e informada del titular.
- Gestionar encuestas de satisfacción, control de participación y entrega de beneficios relacionados con el evento.
- Validar la identidad del asistente cuando aplique, y aplicar medidas de seguridad en el ingreso y permanencia dentro del evento, de conformidad con los lineamientos de la Cooperativa.

#### **Terceros Autorizados por lo titulares**

- Validar identidad y autorizar operaciones bajo consentimiento del asociado.


#### **Terceros No Asociados**

- Gestionar contacto por relación contractual o legal ocasional.

#### **Usuarios de Canales Digitales o Físicos**

- Administrar acceso a plataformas tecnológicas.
- Autenticación y verificación de identidad.
- Gestionar experiencia de usuario y seguridad.
- Ejecutar trámites autorizados.
- Realizar encuestas de satisfacción.
- Actualizar datos.
- Aplicar medidas de ciberseguridad.

Este listado puede ser complementado o actualizado conforme se desarrollen nuevas finalidades o se identifiquen nuevos tipos de titulares, siempre en cumplimiento de los principios de legalidad, necesidad, finalidad, y transparencia previstos por la Ley 1581 de 2012.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 15 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

La autorización otorgada para el tratamiento de datos personales se extiende a las personas naturales o jurídicas que actúen en representación de COMULSEB, a los terceros que ésta contrate para cumplir sus funciones, o a quienes se les transfieran derechos, obligaciones o posición contractual en relación con los productos o servicios del titular. Igualmente, se autoriza el suministro de datos a entidades del Estado que ejerzan funciones de vigilancia, control y protección de los ahorradores (como SUPERSOLIDARIA, DIAN, FOGACOOB o las que designe el Gobierno Nacional), así como a terceros con los que COMULSEB establezca alianzas comerciales para ofrecer productos o servicios que puedan ser de interés del titular.

La autorización implica que esos datos serán registrados con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de las obligaciones crediticias, financieras, comerciales, de servicios y la proveniente de terceros países de la misma naturaleza. En consecuencia, quienes tengan acceso a esos Operadores de Información podrán conocer esa información de conformidad con la legislación vigente.


Así mismo, COMULSEB podrá transferir mis datos personales a otros países, con el fin de posibilitar la realización de las finalidades previstas en la presente autorización.

De acuerdo con la reglamentación vigente, los cuales integran el sistema jurídico, e imponen diversas obligaciones a empresas que, como nosotros, tratamos datos personales y que en virtud de esto adquirimos la calidad de responsables del tratamiento, cumpliremos las normas citadas, y estaremos en proceso de mejora continua para que las operaciones internas que se ejecutan respeten la privacidad de las personas.

## **8. MECANISMO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

La autorización para el tratamiento de datos personales por parte de COMULSEB será obtenida mediante mecanismos que garanticen la manifestación libre, previa, expresa e informada del Titular, o mediante conductas inequívocas, que permitan concluir de forma razonable que el titular ha otorgado su consentimiento.

- **Formularios físicos o digitales:** diligenciados directamente por el Titular en oficinas, eventos institucionales o mediante herramientas tecnológicas.
- **Canales electrónicos:** plataformas web, redes sociales, aplicaciones móviles, correo electrónico, mensajes de datos, chats institucionales u otros medios tecnológicos implementados por la Cooperativa.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 16 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		


- **Canales telefónicos y audiovisuales:** llamadas de servicio, grabaciones de voz, videoconferencias o registros audiovisuales autorizados.
- **Contratos, convenios y demás documentos:** suscritos con asociados, empleados, proveedores, contratistas o terceros relacionados con las actividades de la Cooperativa.
- **Fuentes de acceso público y terceros autorizados:** siempre que la información se encuentre debidamente habilitada por la ley y no vulnere los derechos y garantías del Titular.
- **Conductas inequívocas:** Las siguientes conductas permiten concluir de forma razonable que el titular de los datos le ha otorgado autorización para el tratamiento de sus datos personales de manera que no admita duda sobre la voluntad de autorizar el tratamiento:
  - El acceso a áreas físicas donde la Cooperativa pueda capturar imágenes fijas o realizar grabaciones en video del Titular, siempre que dichas áreas cuenten con el correspondiente aviso de privacidad.
  - La participación voluntaria por parte del Titular para hacer parte de eventos y procesos que permitan la captura de datos personales, ya sea mediante dispositivos de fotografía, grabación de video y otros dispositivos que permitan capturar datos personales, incluyendo datos biométricos.

O en cualquier otro medio idóneo que permita dejar constancia verificable y conservar prueba de su otorgamiento.

La autorización será solicitada de manera previa al inicio de cualquier tratamiento y estará sujeta a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes que regulen la protección de datos personales en Colombia.

Con la obtención de la autorización se garantiza que el Titular ha sido informado de manera clara sobre:

- La finalidad específica de la recolección y uso de sus datos personales.
- Los derechos que le asisten como Titular, en especial los contemplados en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
- Los canales y procedimientos habilitados por COMULSEB para el ejercicio de sus derechos.
- La posibilidad de revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos en los términos previstos por la ley.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 17 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

De esta forma, COMULSEB asegura que el tratamiento de los datos personales de sus asociados, clientes, proveedores, empleados y demás titulares se realice en estricto cumplimiento del marco normativo vigente y con pleno respeto de los principios que orientan la protección de datos personales en Colombia.

## 9. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

COMULSEB adoptará las medidas necesarias para conservar de manera adecuada la prueba de la autorización otorgada por los Titulares para el tratamiento de sus datos personales. Para ello, implementará registros físicos, electrónicos o cualquier otro mecanismo técnico o tecnológico idóneo que permita verificar de forma clara la fecha, el medio y las condiciones en que dicha autorización fue obtenida.

La Cooperativa garantizará que estos registros puedan ser consultados posteriormente, con el fin de acreditar, en caso de ser requerido por el Titular o por la autoridad de control, la existencia y validez de la autorización otorgada.


De esta manera, COMULSEB asegura el cumplimiento del principio de responsabilidad demostrada (accountability) previsto en el marco normativo colombiano en materia de protección de datos personales.

## 10. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

Los Titulares podrán en todo momento solicitar a COMULSEB la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, 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 por parte de COMULSEB cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

Si vencido el término legal respectivo, COMULSEB, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 18 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

## 11. CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN

Según lo previsto por el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.


## 12. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo al Título II, Artículo 4 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, sobre los principios para el tratamiento de datos personales, se establecen los siguientes principios, los cuales constituyen los parámetros que aplicará COMULSEB en los procesos de acopio, uso y tratamiento de datos personales, en compromiso de un correcto y responsable tratamiento de la información de su Asociados y público en general, buscando proteger la privacidad e intimidad de los titulares, las condiciones de legalidad en el tratamiento y las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad, seguridad y reserva de la información personal.

**Principio de legalidad:** En el tratamiento de la información se aplican las disposiciones vigentes determinadas en la Ley Estatutaria 1581 DE 2012 y las demás disposiciones que se lleven a cabo.

**Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos por COMULSEB obedecen a una finalidad legítima de acuerdo con la Ley y de la cual debe ser informada al Titular.

**Principio de libertad:** El Tratamiento de los datos se ejerce con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no son obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 19 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento por parte de COMULSEB es veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. La Entidad no trata datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.


**Principio de transparencia:** En el Tratamiento se garantiza el derecho del Titular a obtener de COMULSEB en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que lo conciernan

**Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento que COMULSEB realiza se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento se realiza por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.

Los datos personales, salvo la información pública, sólo estarán disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva cuando el acceso a ella sea técnicamente controlable y brinde un conocimiento restringido al cual sólo pueden acceder los Titulares o terceros formalmente autorizados;

**Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por COMULSEB, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado;

**Principio de confidencialidad:** Todos los empleados de COMULSEB 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 Estatutaria 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 20 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

### **13.DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**


1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables o encargados del tratamiento.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
3. Ser informado por COMULSEB como responsable del tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
4. 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.
5. Realizar consultas y reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de sus datos personales, infracciones evidenciadas de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y en los términos establecidos en la presente política de tratamiento de datos personales.
6. 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.
7. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los medios electrónicos.

En lo particular al último literal, debe atenderse a lo establecido en el artículo 21 del decreto 1377 de 2013, el cual determina:

“El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el responsable solo podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando esta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.”

Como derecho fundamental para el ejercicio de los derechos anteriormente enunciados, al titular de datos personales le asiste el derecho a consultar y conocer la política de tratamiento de datos personales de la cooperativa.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 21 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

## 14. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

### LEGITIMIDAD PARA EJERCER EL DERECHO

La legitimidad para el ejercicio de los derechos del Titular podrá ejercerse por las siguientes personas:

1. Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los medios que le ponga a disposición COMULSEB.
2. Por sus Causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. A los terceros autorizados por el Titular o por la Ley.

Los derechos de los menores de edad se ejercerán por las personas que legalmente estén facultadas para representarlos. COMULSEB velará por el uso adecuado de sus datos personales de conformidad con la normatividad legal.


### CANALES DE ATENCIÓN PARA EJERCER EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

COMULSEB establece mecanismos sencillos y ágiles que se encuentran permanentemente disponibles a los titulares con el fin de que estos puedan solicitar y acceder a los datos personales que estén bajo el control de aquellos y ejercer sus derechos sobre los mismos.

COMULSEB en busca de garantizar el ejercicio de los derechos del titular, dispone de los siguientes canales de atención de requerimientos, especialmente para consultas y reclamos relativos a la protección de sus datos personales tales como:

#### Canal presencial

Requerimiento por escrito: Es un medio en el que los Asociados deben dirigirse a las instalaciones de COMULSEB y pueden remitir sus requerimientos en materia de tratamiento de datos.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 22 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

Ciudad o Municipio	Canal de Atención establecido
Barichara, Santander	Carrera 7 # 5-99
Barranquilla, Atlántico	Carrera 53 # 68B - 57 Local 139B CC Gran Centro
Bucaramanga, Santander	Calle 36 # 20 - 18
San Gil, Santander	Calle 11 # 10 - 29
Santa Marta Magdalena	Calle 23 # 6 - 18, local 13, centro comercial plazuela 23


### Canal Virtual

Correo electrónico: El Asociado puede enviar un correo electrónico a la cuenta [datos@comulseb.coop](mailto:datos@comulseb.coop), indicando su solicitud, debe mencionar sus nombres y apellidos completos, documento de identificación, dirección y ciudad de domicilio.

## 15. DEBERES DE COMULSEB EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

COMULSEB en su calidad de responsable, del tratamiento y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el tratamiento de datos personales:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data;
2. Solicitar y conservar copia de la Autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información consignada sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, y que el Titular haya previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley.
6. Tramitar oportunamente las Consultas y Reclamos, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 23 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

7. Actualizar todas las novedades respecto de los datos que previamente le hayan suministrado y adoptar las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
8. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
9. Exigir a los encargados del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
11. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
12. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
14. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **16. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS**


COMULSEB garantiza el derecho de consulta, suministrando a los titulares toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular, que reposa en las bases de datos de la Entidad.

### **16.1 Procedimiento para consultas**

Las consultas serán formuladas por los titulares o autorizados mediante los canales habilitados por COMULSEB, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

#### **Canal presencial**

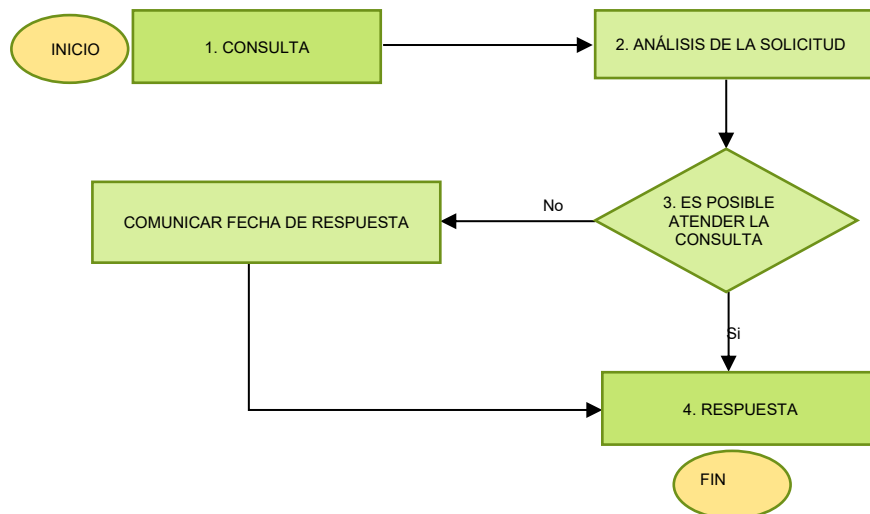
Requerimiento por escrito: Es un medio en el que los Asociados deben dirigirse a las instalaciones de COMULSEB y pueden remitir sus requerimientos en materia de tratamiento de datos.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 24 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

### Canal Virtual

Correo electrónico: El Asociado puede enviar un correo electrónico a la Entidad, indicando su solicitud, debe mencionar sus nombres y apellidos completos, documento de identificación, descripción clara del derecho que desea ejercer (consulta, reclamo), dirección física o correo electrónico para recibir respuesta, ciudad de domicilio y documentos soportes, si aplica.

COMULSEB atiende las consultas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará 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 los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.




### 16.2 Procedimiento para reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en la base de datos de COMULSEB debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante La Entidad el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo debe ser formulado mediante solicitud escrita dirigida a COMULSEB, con la siguiente información:

- Identificación del Titular (Nombres y Apellidos, documento de identificación)
- Dirección de notificación del Titular, tanto física como electrónica (e-mail).


	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 25 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

- Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- Documentos anexos que se quieren hacer valer.

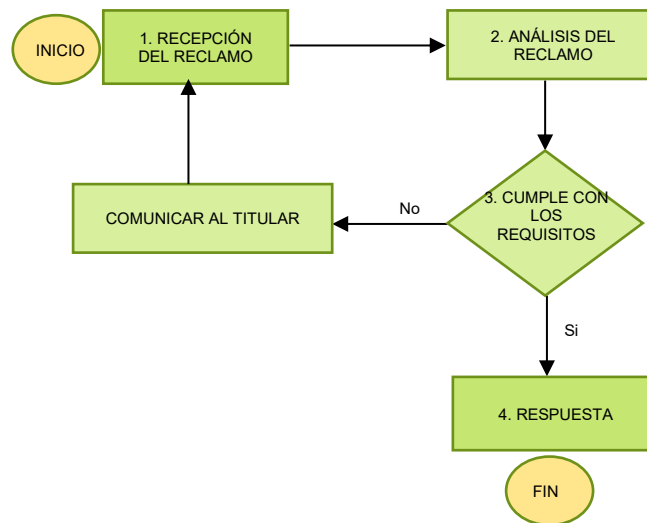
Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo y COMULSEB procederá a archivar dicho reclamo.

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.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.


	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 26 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

3. El término máximo para COMULSEB 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 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.



**Nota:** Toda consulta o reclamos relacionada con datos personales de carácter semiprivado, privado o sensible estará sujeta a un proceso previo de verificación de la identidad del Titular, conforme a los procedimientos establecidos por COMULSEB.

Cuando la solicitud no se realice de manera presencial, o no sea posible confirmar de manera fehaciente la identidad de quien la formula, no se entregará información alguna. En estos casos, se informará al solicitante el procedimiento correspondiente para validar su identidad y dar trámite a la solicitud de manera segura y conforme a la normativa vigente.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 27 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

## 17. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

El Titular de los datos personales o su causahabiente únicamente podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) cuando haya agotado previamente en su totalidad el trámite de consulta o reclamo directamente ante COMULSEB, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

## 18. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS


### **Datos Sensibles:**

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

### **Tratamiento de datos sensibles:**

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

1. El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. 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.
3. El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
4. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
5. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 28 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

### **Tratamiento de datos personales en niños, niñas y menores de edad:**

COMULSEB reconoce la especial protección que la Constitución y la ley otorgan a los datos personales de los niños, niñas y adolescentes. En consecuencia, únicamente realizará el tratamiento de esta información cuando dicho tratamiento:

- Responda y respete el interés superior del menor, en los términos previstos en la Ley 1581 de 2012 y la jurisprudencia constitucional.
- Cuente con la autorización expresa, previa e informada del representante legal, quien deberá ejercer el derecho a autorizar en beneficio del menor.
- Informe de manera clara las finalidades específicas de la recolección y tratamiento de los datos, asegurando la transparencia frente al uso de la información.
- Implemente medidas de seguridad y confidencialidad reforzadas, con el fin de garantizar el uso responsable y adecuado de los datos de los menores.


En ningún caso se realizará tratamiento de datos de menores con fines distintos a los autorizados, ni que puedan poner en riesgo sus derechos fundamentales o su integridad.

### **Finalidad del tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes**

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes por parte de COMULSEB tendrá como única finalidad el desarrollo de actividades propias de la Cooperativa que contribuyan a su bienestar, formación y desarrollo integral, incluyendo, entre otras:

- La gestión de afiliaciones, programas educativos, culturales, recreativos o sociales en los que participen.
- La administración de beneficios, auxilios o apoyos otorgados en calidad de asociados o beneficiarios.
- El cumplimiento de deberes legales, contractuales o institucionales relacionados con la protección y garantía de sus derechos fundamentales.
- La comunicación con sus representantes legales para fines relacionados con la participación del menor en actividades autorizadas.

**De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012, “El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, salvo cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos: a) responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes; b) asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos estos requisitos, se deberá obtener la autorización de los representantes legales de los niños, niñas y adolescentes.”**

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 29 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

## 19. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

COMULSEB cuenta con sistemas de videovigilancia implementados con la finalidad de garantizar la seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones. Dichos sistemas de monitoreo se encuentran instalados en diferentes áreas internas de las oficinas y agencias de la Cooperativa.

En ningún caso se instalan cámaras en lugares que puedan afectar la intimidad, dignidad o vida privada de las personas, tales como baños, vestidores u otros espacios de carácter estrictamente privado.

Los datos recolectados por medio de estos sistemas, en este caso las imágenes y grabaciones, son utilizados únicamente para los fines previamente informados, relacionados con la seguridad y protección de las instalaciones.


COMULSEB informa a los asociados, empleados, contratistas, visitantes y público en general sobre la existencia de estos mecanismos mediante avisos de videovigilancia ubicados de forma visible y estratégica en las zonas monitoreadas, en cumplimiento de lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El acceso a los registros obtenidos a través de los sistemas de videovigilancia está restringido al personal autorizado y, en caso de requerimiento, podrán ser entregados a autoridades competentes dentro de las facultades legales correspondientes. Las imágenes serán conservadas únicamente por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad mencionada.

## 20. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CON EL SISTEMA DE BIOMETRÍA

En el marco de los procesos de vinculación y actualización de información de los asociados, COMULSEB podrá recolectar y tratar datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, firma e imagen del documento de identidad), considerados como datos sensibles de conformidad con la Ley 1581 de 2012.

El tratamiento de estos datos se realiza exclusivamente con las siguientes finalidades:

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 30 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

- Autenticación e identificación plena de los asociados en los procesos de vinculación, prestación de servicios, transacciones y demás operaciones realizadas con la Cooperativa.
- Prevención de suplantaciones, fraudes y operaciones no autorizadas, reforzando los mecanismos de seguridad física, lógica y transaccional.
- Gestión de la relación contractual entre el asociado y la Cooperativa, incluyendo trámites de afiliación, acceso a servicios y validación de identidad en operaciones.

El suministro de datos biométricos es de carácter facultativo. Por lo tanto, los asociados serán informados previamente de manera clara y comprensible sobre la naturaleza sensible de estos datos, las finalidades de su tratamiento y los derechos que les asisten, garantizando que su consentimiento sea libre, previo, expreso e informado.

La autorización para el tratamiento de datos biométricos se encuentra incorporada en los formatos de vinculación y actualización de asociados, y se otorga mediante la firma y registro de huella por parte del Titular, conservándose la prueba de dicha autorización.


Los datos biométricos recolectados serán almacenados en bases de datos seguras, sometidas a controles técnicos, administrativos y organizacionales reforzados, que impidan su acceso, modificación, pérdida, uso indebido o consulta por parte de terceros no autorizados.

## **21. TOMA DE FOTOGRAFÍAS/VIDEOS/GRABACIÓN DE LLAMADAS Y OTROS**

En desarrollo de sus actividades institucionales y de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las directrices de la Superintendencia de Industria y Comercio, COMULSEB podrá realizar la captación, almacenamiento y uso de fotografías, grabaciones de video, registros de audio y llamadas telefónicas, con la finalidad de garantizar la seguridad, la trazabilidad de las operaciones, la difusión de actividades institucionales y el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.

### **Fotografías y videos de eventos institucionales privados:**

En los eventos de carácter interno organizados por la Cooperativa (tales como la Asamblea General de Delegados, reuniones de Consejo de Administración, actividades sociales, culturales o educativas), se solicitará previamente a los participantes la autorización para la captación y uso de su imagen.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 31 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

Dicha autorización se formalizará mediante formato físico o digital, en el que se informe de manera clara al titular sobre la finalidad del tratamiento, así como los mecanismos disponibles para ejercer sus derechos de consulta, rectificación o supresión.

### **Fotografías y videos en eventos públicos:**

En las actividades de carácter público organizadas o patrocinadas por la Cooperativa (tales como jornadas abiertas a la comunidad, ferias, eventos educativos o culturales), la asistencia del participante constituye una manifestación de aceptación tácita frente a la posibilidad de ser fotografiado o videograbado, siempre que la captación se realice en espacios abiertos y con fines de divulgación institucional, promoción y registro histórico.

En todo caso, la Cooperativa garantizará el principio de información mediante avisos visibles en los lugares del evento, comunicando que se estarán realizando captaciones de imágenes y videos.

Cuando se desee utilizar la imagen de una persona de forma destacada o individualizada (ej. publicidad institucional, material comercial, entrevistas, campañas de difusión masiva), se solicitará de manera previa y expresa la autorización individual correspondiente.

### **Grabación y monitoreo de llamadas telefónicas:**

En cumplimiento de los principios de información y finalidad, al momento de establecer comunicación a través de las líneas telefónicas de la Cooperativa, el titular recibirá un aviso como el siguiente:


**“Bienvenido a COMULSEB, por su seguridad esta llamada podrá ser grabada o monitoreada”.**

Estas grabaciones se utilizan con fines de control de calidad, seguimiento de los servicios, trazabilidad de operaciones y resolución de reclamaciones.

### **Otros registros audiovisuales (videos o audios):**

Cuando la Cooperativa requiera realizar grabaciones adicionales (distintas de llamadas), solicitará la autorización expresa e informada a los titulares de los datos, dejando constancia de ello.

El uso de estas grabaciones se limitará estrictamente a los fines previamente informados y autorizados.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 32 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

**Parágrafo.** Las imágenes, grabaciones y registros obtenidos serán almacenados en medios seguros y sólo durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades autorizadas. Finalizado dicho plazo, serán eliminados de acuerdo con los procedimientos internos de conservación y supresión de datos personales.

## 22. BASES DE DATOS


Las bases de datos son el conjunto organizado de datos que sea objeto de tratamiento y dato personal es la información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales. Las políticas contenidas en el presente documento aplican a las bases de datos que maneja la entidad y que serán registradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 que reglamenta parcialmente la Ley.

### **Registro de las bases de datos:**

Serán objeto de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos, las bases de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento automatizado o manual se realice por personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, en el territorio colombiano o fuera de él, en este último caso, siempre que al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales. Lo anterior sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

El responsable del tratamiento debe inscribir en el Registro Nacional de Bases de Datos, de manera independiente, cada una de las bases de datos que contengan datos personales sujetos a Tratamiento.

COMULSEB conservará sus bases de datos por el tiempo que sea razonable y necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento, atendiendo además los requerimientos legales, contractuales y regulatorios aplicables. Una vez cumplida la finalidad o expirado el término legal de conservación, los datos serán eliminados, anonimizados o archivados conforme a las políticas internas de gestión documental.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 33 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

### **23. SEGURIDAD DE LA INFORMACION**

En cumplimiento del principio de seguridad consagrado en la Ley 1581 de 2012 y en observancia de lo dispuesto en la Circular Externa 036 de 2022 de la Superintendencia de la Economía Solidaria, COMULSEB implementará y mantendrá un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) debidamente documentado y alineado con las mejores prácticas internacionales.

Este sistema incorporará las medidas técnicas, humanas, organizativas y administrativas necesarias para garantizar la protección integral de los datos personales y demás activos de información, previniendo su adulteración, pérdida, destrucción, consulta, uso, divulgación o acceso no autorizado o fraudulento.


Las medidas de seguridad adoptadas harán parte del ciclo de gestión de riesgos de seguridad de la información de la cooperativa y estarán sujetas a procesos permanentes de identificación, valoración, tratamiento y monitoreo de riesgos, de conformidad con los lineamientos definidos por el SGSI y en coordinación con el Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO).

COMULSEB asegurará la aplicación de controles proporcionales al nivel de criticidad y sensibilidad de la información tratada, y velará porque todo el personal, directivo y operativo, cumpla las obligaciones de confidencialidad, seguridad y uso adecuado de la información, conforme a los reglamentos internos, las políticas institucionales y la normativa vigente.

### **24. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES**

COMULSEB, en su calidad de responsable del tratamiento, podrá realizar transferencias nacionales e internacionales de datos personales, así como transmisiones a terceros encargados, siempre que dichas operaciones se encuentren enmarcadas en las finalidades informadas al titular y en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

**Transferencia de datos personales:** Ocurre cuando COMULSEB envía información a un receptor que actúa como responsable del tratamiento, dentro o fuera del país. Estas transferencias solo se realizarán hacia países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos reconocidos por la Superintendencia de Industria y Comercio, o cuando medie autorización expresa del titular o se configure alguna de las excepciones previstas en la ley.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 34 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

**Transmisión de datos personales:** Ocurre cuando COMULSEB comparte información con un tercero que actúa como encargado del tratamiento, dentro o fuera del país, para que trate los datos por cuenta de la entidad. En este caso se suscribirán contratos que regulen las condiciones de confidencialidad, seguridad, finalidad y protección de los derechos de los titulares.

**Cobertura de la autorización:** Se entiende que, al otorgar su consentimiento, el titular acepta que sus datos podrán ser objeto de transmisión o transferencia, nacional o internacional, en la medida en que resulten necesarias para el cumplimiento de las finalidades autorizadas.


**Excepciones:** No será necesaria la autorización del titular en los casos previstos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 2.2.2.25.2.2 del Decreto 1074 de 2015, o en cualquier otra disposición que la modifique, adicione o sustituya.

El Oficial de Protección de Datos Personales será el encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales en toda transmisión o transferencia realizada.

COMULSEB seguirá siendo responsable por el tratamiento de los datos personales objeto de transmisión o transferencia y velará que el tercero receptor adopte medidas técnicas, administrativas, jurídicas y organizativas que aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

## **24. FACULTAD SANCIONATORIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

La facultad sancionatoria le corresponde a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando COMULSEB incumpla la Ley 1581 de 2012.


	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 35 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

## 25. ACTUALIZACIÓN Y VIGENCIA DE LA POLÍTICA

COMULSEB podrá modificar esta Política en cualquier momento. En caso de que los cambios sean significativos respecto al tratamiento de la información, estos serán comunicados a los titulares a través de la página web [www.comulseb.coop](http://www.comulseb.coop) o en las instalaciones de la Cooperativa.

Las modificaciones podrán obedecer a ajustes normativos, mejoras en los procesos internos, incorporación de nuevas finalidades de tratamiento o fortalecimiento de las prácticas de seguridad de la información. Toda actualización será debidamente informada a los titulares mediante los canales habilitados por la entidad y regirá a partir de su publicación.


Se recomienda a los titulares consultar periódicamente esta Política con el fin de mantenerse informados sobre sus contenidos y posibles actualizaciones.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 36 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

## 26. CONTROL DE CAMBIOS

<b>ELABORADO POR</b>	
<b>ROL</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>
Consultor Externo	Lyda Fabiola Castro Pinzón
<b>REVISADO POR</b>	
<b>ROL</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>
Coordinador TICS	Jair Fernando Muñoz Gomez
<b>APROBADO POR</b>	
<b>ROL</b>	<b>NOMBRE COMPLETO</b>
Consejo de Administración	Otoniel Bayona Macias - Presidente
	Evaristo Rodríguez Toloza - Vicepresidente
	María Daniela Lozano Muñoz
	Luisa Emma Torres Mogollón
	Lucia Torres Rodríguez
	Lucrecia Bueno Ballesteros
	Consuelo Gómez Eslava
	Lesly Marcheri Lozano Chaparro
	Marco Antonio Pérez Ballesteros

<b>HISTORIAL DE CAMBIOS</b>	
<b>VERSION</b>	<b>DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CAMBIO</b>
01	Versión inicial, política se alinea con la normativa vigente en materia de protección de datos personales (Ley 1581 de 2012, decretos reglamentarios y lineamientos de la SIC) garantizando mayor claridad y transparencia en el tratamiento de los datos de los titulares, aprobada por el Consejo de Administración, según consta en el acta 1188 del 26 de febrero de 2026, este documento deroga el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>			Código: GRI-SP07-PL13
	Fecha de Creación 26/02/2026	Fecha de Actualización 26/02/2026	Versión 01	Página: 37 DE 37
<b>Proceso</b>		<b>Subproceso</b>		
Gestión de Riesgos		Seguridad de la Información		

La presente Política es aprobada en reunión del Consejo de Administración del día 26 de febrero de 2026, según consta en el Acta No. 1188 y entra en vigencia a partir de su aprobación.

  
**OTONIEL BAYONA MACIAS**  
 Presidente Consejo de Administración

  
**NELLY ORTIZ VESGA**  
 Secretaria del Consejo de Administración