

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	  
	GESTIÓN INTEGRAL	
CÓDIGO: GI-PO-09	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/07/2025

POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

GESTIÓN INTEGRAL



REALIZÓ: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANA MARIA VALERO MILLAN	REVISÓ: AUXILIAR SST DANIELA ALEXANDRA LANCHEROS GALVIS	APROBÓ: GERENTE SERGIO IVAN PINTO HERNANDEZ
---	--	--

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	  
	GESTIÓN INTEGRAL	
CÓDIGO: GI-PO-09	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/07/2025

1. INTRODUCCIÓN

COTRASANGIL tomando como referencia el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, en el cual se contempla el objeto de conocer, actualizar y rectificar toda la información que se tiene en las bases de datos y archivos; y el Artículo 20 donde se contempla el derecho que tienen todas las personas a la información, ve la necesidad de establecer la conformación de políticas que contengan la responsabilidad en materia de Tratamiento y Protección de Datos Personales.

Los datos personales que se obtengan en virtud de la operación que realiza COTRASANGIL, serán tratados conforme a los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas y decretos que tengan relación y regulen la materia.

2. ALCANCE

Las Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales, se aplicarán a todas las bases de datos y archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por COTRASANGIL, considerado como responsable o encargado del tratamiento de los datos personales.

No obstante, cabe señalar que se debe brindar en primera instancia, la protección a los intereses y necesidades de los titulares de la información personal tratada por COTRASANGIL; priorizando el cumplimiento a las exigencias normativas vigentes en materia de Protección de Datos Personales, al igual que cualquier exigencia originada en el principio de responsabilidad demostrada.

Todos los funcionarios, Contratistas y terceros que tengan relación con COTRASANGIL y que ejerzan tratamiento sobre las bases de datos personales, deben cumplir con esta política y los procedimientos establecidos para el tratamiento de los datos personales

3. DESTINATARIOS

Las políticas están dirigidas a todas las personas naturales o jurídicas que tenga a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los tratamientos y fines de sus datos, así como, los derechos que tienen como titulares y que en cualquier momento podrán ejercer ante COTRASANGIL, cuando este tenga la responsabilidad del tratamiento de los mismo.

La aplicación de las políticas se encuentra aplicadas en todas las bases de datos, físicas, digitales e híbridas que sean objeto de tratamiento por parte de COTRASANGIL. Igualmente, en los casos que funcione como encargada del tratamiento de los datos personales.

REALIZÓ: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANA MARIA VALERO MILLAN	REVISÓ: AUXILIAR SST DANIELA ALEXANDRA LANCHEROS GALVIS	APROBÓ: GERENTE SERGIO IVAN PINTO HERNANDEZ
---	--	--

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	  
	GESTIÓN INTEGRAL	
CÓDIGO: GI-PO-09	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/07/2025

Las políticas son de carácter obligatorio y su cumplimiento aplica a todas las personas naturales y jurídicas responsables de la administración y gestión de bases de datos personales de COTRASANGIL, en especial con la gestión documental realizada por COTRASANGIL, atender y dar respuesta a las peticiones quejas y reclamos, específicamente las que tengan relación con la Ley de proyección de Datos Personales.

4. GLOSARIO

- **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.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Sensible:** Información que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación política, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos)
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. En los eventos en que el responsable no ejerza como Encargado de la base de datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **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 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 o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

REALIZÓ: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANA MARIA VALERO MILLAN	REVISÓ: AUXILIAR SST DANIELA ALEXANDRA LANCHEROS GALVIS	APROBÓ: GERENTE SERGIO IVAN PINTO HERNANDEZ
---	--	--

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	  
	GESTIÓN INTEGRAL	
CÓDIGO: GI-PO-09	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/07/2025

5. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)
- Decreto Único 1074 de 2015
- Decreto 090 del 18 de enero de 2018
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012

6. PRINCIPIOS RECTORES

Se aplicarán los siguientes principios:

- **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** El Tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la Ley 1581 del 17 de octubre de 2012, decretos reglamentarios y demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de Finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de Libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de Datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de Transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados.
- **Principio de Seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

REALIZÓ: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANA MARIA VALERO MILLAN	REVISÓ: AUXILIAR SST DANIELA ALEXANDRA LANCHEROS GALVIS	APROBÓ: GERENTE SERGIO IVAN PINTO HERNANDEZ
---	--	--

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	  
	GESTIÓN INTEGRAL	
CÓDIGO: GI-PO-09	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/07/2025

- **Principio de Confidencialidad:** Todos los funcionarios y contratistas 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 y en los términos de la misma. COTRASANGIL se compromete a tratar los datos personales de los titulares tal y como lo define el literal g) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 de forma absolutamente confidencial haciendo uso de estos, exclusivamente, para las finalidades, siempre que el titular no se haya opuesto a dicho tratamiento. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, informa que tiene implantadas las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de sus datos personales y eviten su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.
- **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
- **Interpretación integral de los derechos constitucionales:** Los derechos se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución y con los derechos constitucionales aplicables.
- **principio de Necesidad:** Los datos personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

7. CATEGORIZACIÓN DE LOS DATOS

7.1. 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.

7.2. Tratamiento De Datos Sensibles

REALIZÓ: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANA MARIA VALERO MILLAN	REVISÓ: AUXILIAR SST DANIELA ALEXANDRA LANCHEROS GALVIS	APROBÓ: GERENTE SERGIO IVAN PINTO HERNANDEZ
---	--	--

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	  
	GESTIÓN INTEGRAL	
CÓDIGO: GI-PO-09	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/07/2025

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

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.

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.

El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

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.

7.3. Autorización Especial De Datos Personales Sensibles

COTRASANGIL, informará a través de los diversos canales, que en virtud de la ley 1581 del 2012 y normas reglamentarias, en donde estos no están obligados a otorgar la autorización para el tratamiento de datos sensibles. En caso de tratamiento de datos relativos a la salud, COTRASANGIL,

implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los servicios.

7.4. Derechos De Los Niños, Niñas Y Adolescentes

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

8. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

REALIZÓ: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANA MARIA VALERO MILLAN	REVISÓ: AUXILIAR SST DANIELA ALEXANDRA LANCHEROS GALVIS	APROBÓ: GERENTE SERGIO IVAN PINTO HERNANDEZ
---	--	--

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	  
	GESTIÓN INTEGRAL	
CÓDIGO: GI-PO-09	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/07/2025

COTRASANGIL utilizará la información suministrada única y exclusivamente para los fines indicados, por lo tanto, salvaguardará las bases de datos que contenga la información recolectada, y no permitirá el acceso a personal no autorizado, salvo las excepciones constitucionales y legales vigentes y aplicables sobre la materia.

Todas las precauciones y medidas necesarias para garantizar la reserva de la información, de conformidad con el principio de confidencialidad que trata la Ley 1581 de 2012, y demás información vigente sobre la materia. De igual manera el titular asiste los derechos que le otorga la normatividad aplicable y vigente respecto a la protección de datos y el derecho a la información.

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

- Registrar la información de datos personales en las bases de datos de COTRASANGIL, con la finalidad de analizar, evaluar y generar datos estadísticos, así como indicadores sectoriales para la formulación de políticas.
- Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- Enviar la información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- Soportar procesos de auditoría externa e interna.

COTRASANGIL suministrará los datos personales a terceros que le provean servicios o con quien tenga algún tipo de relación de cooperación, a fin de:

- Brindar asistencia técnica.
- Facilitar la implementación de programas en cumplimiento de mandatos legales.
- Manejar y administrar bases de datos.
- Dar respuestas a peticiones, quejas y recursos.
- Dar respuestas a organismos de control.

Cuando COTRASANGIL reciba información que le haya sido transferida por otras entidades debido a su solicitud o por las entidades territoriales certificadas, como último interviniente en la cadena informativa del sector ambiental que inicia cuando los titulares dan su información personal a representantes de las autoridades ambientales le dará el mismo tratamiento de confidencialidad y seguridad que le proporciona a la información producida por él mismo.

- Su calidad de responsables de tratamiento de los datos por ellas recaudados.
- La vigilancia que deben ejercer en cuanto al respeto del habeas data en la relación establecida entre autoridades ambientales, y demás entes gubernamentales y privados.

9. DERECHOS Y CONDICIONES JURIDICAS PARA EL TRATAMIENTO

REALIZÓ: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANA MARIA VALERO MILLAN	REVISÓ: AUXILIAR SST DANIELA ALEXANDRA LANCHEROS GALVIS	APROBÓ: GERENTE SERGIO IVAN PINTO HERNANDEZ
---	--	--

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	  
	GESTIÓN INTEGRAL	
CÓDIGO: GI-PO-09	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/07/2025

Derechos del Titular De Los Datos Personales

Como titular de datos personales, se tiene derecho a:

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados a COTRASANGIL que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo tratamiento esté prohibido.
- Presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento de datos personales.
- Solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, el cual procederá cuando la autoridad haya determinado que COTRASANGIL en el tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la normatividad vigente.
- Conocer la política de tratamiento de datos de la entidad y a través de ella, el uso o finalidad que se le dará a sus datos personales.
- Identificar al responsable en COTRASANGIL que dará trámite y respuesta a sus solicitudes.
- Los demás señalados por el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012

10. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS SOBRE DATOS PERSONALES

COTRASANGIL tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y seguimiento de las Políticas implementadas y será responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de los datos personales podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar y rectificar el dato.

Todos los trabajadores y contratistas que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas están obligados a dar traslado a la oficina jurídica, de todas las respuestas de las peticiones, quejas o reclamos que se reciban por parte de los Titulares de Datos Personales en los tiempos establecidos por la ley.

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

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar y rectificar la información.

REALIZÓ: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANA MARIA VALERO MILLAN	REVISÓ: AUXILIAR SST DANIELA ALEXANDRA LANCHEROS GALVIS	APROBÓ: GERENTE SERGIO IVAN PINTO HERNANDEZ
---	--	--

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	  
	GESTIÓN INTEGRAL	
CÓDIGO: GI-PO-09	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/07/2025

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

- Medios habilitados para la presentación de peticiones, consultas, quejas y reclamos

COTRASANGIL dispone de los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos que permiten conservar prueba de estas:

- Comunicación escrita: Carrera 11 No. 5 74 Oficina Jurídica
- Comunicación telefónica: +57 3144308317
- Chat virtual Whatsapp: +57 3144308317
- Correo electrónico: oficinajuridica@cotrasangil.com
- Página WEB: www.cotrasangil.com
- Atención y respuesta a peticiones y consultas de forma presencial.
-

El Titular o su apoderado, podrán solicitar a COTRASANGIL:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Tratamiento.
- Información respecto del uso que se le ha dado por COTRASANGIL a sus datos personales.

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

- Atención y respuesta a quejas y reclamos

El Titular o sus apoderados, podrán solicitar a COTRASANGIL, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales ya indicados:

- La corrección o actualización de la información.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener como mínimo la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante. Si la queja o reclamo se presentan incompletos, COTRASANGIL deberá requerir al interesado dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la queja o reclamo para que subsane las fallas. Transcurrido un (1) mes desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la queja o reclamo.

En caso que la dependencia que reciba la queja o reclamo no sea competente para resolverla, deberá dar traslado a la oficina jurídica para que la remita al área que

REALIZÓ: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANA MARÍA VALERO MILLAN	REVISÓ: AUXILIAR SST DANIELA ALEXANDRA LANCHEROS GALVIS	APROBÓ: GERENTE SERGIO IVAN PINTO HERNANDEZ
---	--	--

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	  
	GESTIÓN INTEGRAL	
CÓDIGO: GI-PO-09	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/07/2025

corresponda en COTRASANGIL, en un término máximo de cinco (5) días hábiles e informará de lo ocurrido al interesado. Los términos para dar respuesta se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por el área competente.

Una vez recibida la PQRS de manera completa, esta será registrada en la Base de Datos denominada “TRATAMIENTO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS”, diligenciando los apartes correspondientes e indicando el estado de la PQRS, así como el motivo de la misma. Este registro deberá realizarse en un plazo máximo de dos (2) días hábiles. La base de datos debe ser actualizada continuamente conforme se surtan las diferentes etapas del trámite, hasta la resolución definitiva de la queja o reclamo.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y señalando el plazo en que se atenderá la queja o reclamo, el cual en ningún caso podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

12. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

COTRASANGIL dando cumplimiento al Artículo 25 de la Ley 1581 de 2012., registrara sus bases de datos junto con la presente política de tratamiento y protección de datos personales, en el Registro Nacional de bases de datos, administrado por la Superintendencia de industria y comercio, de conformidad con el procedimiento establecido para tal efecto.

13. PERIODO Y VIGENCIAS DE LAS BASES DE DATOS

Todas las bases de datos de propiedad de COTRASANGIL tendrán el periodo y vigencia correspondiente con la finalidad para el cual se autorizó su tratamiento y de las normas especiales que regulen la materia, así aquellas que establezcan el ejercicio de las funciones legales asignadas a COTRASANGIL.

14. SENSIBILIZACIÓN DE FUNCIONARIOS Y COLABORADORES

COTRASANGIL, desarrollara programas tendientes a la capacitación, sensibilización y apropiación en protección de datos personales, lo anterior con el fin de dar a conocer esta política, con una periodicidad anual.

COTRASANGIL, deberá asegurar que los funcionarios, contratistas y terceros conozcan su responsabilidad con respecto a la protección de datos personales; Se debe establecer los planes de capacitación y evaluación de los empleados, teniendo en cuenta los cambios

REALIZÓ: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANA MARIA VALERO MILLAN	REVISÓ: AUXILIAR SST DANIELA ALEXANDRA LANCHEROS GALVIS	APROBÓ: GERENTE SERGIO IVAN PINTO HERNANDEZ
---	--	--

	POLITICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	  
	GESTIÓN INTEGRAL	
CÓDIGO: GI-PO-09	VERSIÓN: 01	FECHA: 01/07/2025

normativos que se vayan actualizando, con el fin de que los planes sean actualizados de manera periódica.

Teniendo en cuenta los cambios de personal al interior de COTRASANGIL, se debe impartir una capacitación inicial de apropiación sobre esta política, dejando evidencia de su participación y apropiación del conocimiento.

15. APROBACIÓN

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales es aprobada y firmada por el Consejo de Administración de COTRASANGIL, a los veintinueve (29) días del mes de octubre de 2025, según consta en el Acta No. 1.106 de dicho órgano.

Para constancia firman la presente,

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Firmado original
FREDDY IVAN CASTILLO GARCIA
 Presidente

Firmado original
ROSALBA MELGAREJO NEIRA
 Secretaria

REALIZÓ: OFICIAL DE CUMPLIMIENTO ANA MARIA VALERO MILLAN	REVISÓ: AUXILIAR SST DANIELA ALEXANDRA LANCHEROS GALVIS	APROBÓ: GERENTE SERGIO IVAN PINTO HERNANDEZ
---	--	--