
	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-CU-PD-01</b>	
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión: 12</b>	<b>Fecha: marzo 18 de 2023</b>
		<b>Proceso: Cumplimento</b>	<b>Clasificación: Público</b>
<b>Página 1 de 16</b>			

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	2
2.	OBJETIVO .....	3
3.	DESTINATARIOS.....	3
4.	ALCANCE.....	3
5.	EXCLUSIONES.....	3
6.	GLOSARIO .....	3
7.	PRINCIPIOS RECTORES.....	4
8.	CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS .....	5
9.	AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y FINALIDADES.....	6
10.	TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES.....	10
11.	CONTROL DE ACCESO .....	11
12.	DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES.....	11
13.	DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO .....	12
14.	DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO .....	12
15.	ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS .....	13
16.	CANALES DE ATENCIÓN.....	15
17.	RELACIONAMIENTO CON TERCEROS Y/O ENCARGADOS.....	15
18.	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS Y MODIFICACIONES DE LA PRESENTE POLÍTICA 15	
19.	REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.....	15
20.	VIGENCIA .....	16
21.	DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	16
22.	CONTROL DE CAMBIOS .....	16
23.	CUADRO DE CONTROL.....	16


	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PO-CU-PD-01	
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión:</b> 12	<b>Fecha:</b> marzo 18 de 2023
		<b>Proceso:</b> Cumplimiento	<b>Clasificación:</b> Público
<b>Página 2 de 16</b>			

## 1. INTRODUCCIÓN

**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, en cumplimiento de lo establecido en el **Artículo 15** de la **Constitución Política de Colombia** y en la normatividad vigente referente a la protección de datos personales, y en especial a lo establecido en la **Ley 1581 de 2012**, **Decreto 1377 de 2013** y las demás disposiciones que se establezcan, se compromete a velar por la seguridad, privacidad y confidencialidad en el tratamiento de la información asociada a los titulares, reconociendo la importancia del cumplimiento de los derechos constitucionales que poseen todas las personas a **conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar** su autorización respecto a la información de carácter personal que reposan en las bases de datos de la compañía.

Para tales efectos **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, ha elaborado la presente **POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**, cuya aplicación es de carácter obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas encargadas del tratamiento de los datos personales de los cuales es responsable la compañía, con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, identificada con **NIT: 900.026.727-3**, como responsable del tratamiento de datos personales se permite informar a todos los interesados, que los datos personales que obtenga en virtud de las operaciones que se soliciten o celebren con la compañía, serán tratados conforme a los principios y deberes definidos en la **Ley 1581 de 2012** y demás normas que traten y regulen esta materia. Para todos los fines pertinentes, el domicilio de **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, es la **Carrera 5 # 10-93 B / El Centro** en la ciudad de Cartago Valle del Cauca, Colombia, teléfono: (602) 214 7100 Ext. 143, correo electrónico: [info@ganesuperservicios.co](mailto:info@ganesuperservicios.co) y página web: <https://supergirosnortedelvalle.com/>

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-CU-PD-01</b>	
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión: 12</b>	<b>Fecha: marzo 18 de 2023</b>
		<b>Proceso: Cumplimento</b>	<b>Clasificación: Público</b>
<b>Página 3 de 16</b>			

## 2. OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo informar a los grupos de interés las finalidades y lineamientos establecidos por **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, para el adecuado tratamiento de los datos personales de los titulares de información, garantizando los derechos que le asisten a conocer, actualizar, rectificar y suprimir, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y Decretos Reglamentarios.

## 3. DESTINATARIOS

Esta política tiene como destinatarios los grupos de interés y la ciudadanía en general, poniendo a su disposición la información necesaria y suficiente sobre las diferentes finalidades con la cuales serán tratados sus datos personales por la compañía, así como los derechos que les asisten.

## 4. ALCANCE

La presente política aplica para el tratamiento de los datos personales contenidos en las bases de datos tanto físicas como digitales en las que **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, actúa en calidad de responsable o en los que opere como encargado del tratamiento y está dirigida a clientes, usuarios, colaboradores, proveedores, aliados estratégicos y en general a todos los grupos de interés.


## 5. EXCLUSIONES

No es del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012, en nuestras bases de datos, cuyo fin es la prevención, detección, monitoreo y control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

## 6. GLOSARIO

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones y normatividad vigente, se aplicarán, las siguientes definiciones:

- **Autorización:** es el consentimiento previo, expreso e informado del titular de la información para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, puesto a disposición del titular para informarle acerca del tratamiento de sus datos personales.
- **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.
- **Calidad del dato:** el dato personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible.
- **Cliente (a):** persona que de forma regular compra o adquiere los bienes y/o servicios que ofrece la empresa.
- **Confidencialidad:** es un principio fundamental de la seguridad de la información que garantiza el necesario nivel de secreto de la información y de su tratamiento, para prevenir su divulgación no autorizada cuando está almacenada o en tránsito.
- **Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Público:** dato que la ley o la Constitución determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PO-CU-PD-01	
		<b>Versión:</b> 12	<b>Fecha:</b> marzo 18 de 2023
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Proceso:</b> Cumplimiento	<b>Clasificación:</b> Público


su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

- **Dato Privado:** es aquel dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información (**Ej. fotografías, videos, datos relacionados con su estilo de vida.**)
- **Dato Semiprivado:** es aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como es el caso de datos financieros, crediticios o actividades comerciales.
- **Dato Sensible:** es el dato que afecta 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 Personales de Menores de Edad:** Toda la información de menores de 18 años puede ser tratada, siempre y cuando no se ponga en riesgo la prevalencia de sus derechos fundamentales y la información sea de naturaleza pública.
- **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.
- **Información digital:** toda aquella información que es almacenada o transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.
- **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 son objeto de tratamiento.
- **Transferencia de datos:** 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 de Colombia.
- **Transmisión de Datos:** Tratamiento de los datos personales que implica la comunicación de estos dentro y fuera de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por parte del encargado por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Usuario (a):** persona que utiliza un producto o servicio de forma habitual.

## 7. PRINCIPIOS RECTORES

**SUPER SERVICIOS DEL VALLES S.A.**, en el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley, regulaciones, y normatividad vigente, aplicará, de manera armónica e integral, los siguientes principios:

- a) **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.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-CU-PD-01</b>	
		<b>Versión: 12</b>	<b>Fecha: marzo 18 de 2023</b>
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Proceso: Cumplimiento</b>	<b>Clasificación: Público</b>
<b>Página 5 de 16</b>			

- b) **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.
- c) **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.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **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.
- h) **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.

## 8. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS


### a) 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.

### b) TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

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.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-CU-PD-01</b>	
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión: 12</b>	<b>Fecha: marzo 18 de 2023</b>
		<b>Proceso: Cumplimiento</b>	<b>Clasificación: Público</b>
<b>Página 6 de 16</b>			

- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- 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.
- 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.

### c) DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

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.

## 9. AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y FINALIDADES


**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, solicitará la autorización de manera que el titular de la información otorgue su consentimiento previo, expreso e informado del tratamiento al cual son sujetos sus datos personales.

El consentimiento del titular se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal, virtual o por conductas inequívocas.

En virtud de su naturaleza y objeto social y conforme a la autorización que otorgan los titulares de la información, aceptan que es la empresa **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, es quien recibe, recolecta, registra, conserva, almacena, modifica, reporta, consulta, entrega, transmite, transfiere, comparte y elimina su información personal, así mismo se permite entre otras el tratamiento de la información para las siguientes finalidades: ofrecer y suministrar información de los productos y servicios, así como consultar, reportar y actualizar sus datos ante entidades públicas o administrativas de control; actualizar las relaciones contractuales vigentes y dar cumplimiento a las obligaciones pactadas.

### a) AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste:

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PO-CU-PD-01	
		<b>Versión:</b> 12	<b>Fecha:</b> marzo 18 de 2023
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Proceso:</b> Cumplimiento	<b>Clasificación:</b> Público

1). Por escrito, 2). de forma oral o 3). mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, como cuando, por ejemplo, se remite a **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, una hoja de vida para participar en procesos de selección o cuando se ingresa a las instalaciones a sabiendas de la existencia de sistemas de videovigilancia.

#### b) CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIA LA AUTOIRZACIÓN

Conforme a lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, establece los **Casos en que no es necesaria la autorización por parte de los Titulares:**

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

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.

#### c) DURACIÓN DEL TRATAMIENTO

Los datos personales estarán sujetos a tratamiento por **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, durante el término contractual en el que el titular de la información tenga contrato o relación y conforme a lo establecido en la Normatividad Legal vigente, en función del objeto social y las obligaciones contractuales de la empresa.


#### d) FINALIDADES

A continuación, se relacionan las finalidades establecidas por **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, para el adecuado tratamiento de los datos personales de los titulares:

### I. ASPIRANTES Y COLABORADORES

- Consultar, verificar, analizar y monitorear información relacionada con: referencias y antecedentes personales, comerciales, reputacionales, así como para detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales asociadas a los delitos LA/FT/FPADM.
- Ejecutar monitoreos transaccionales de las operaciones realizadas en la compañía.
- Cumplir con requerimientos realizados por autoridades competentes (judiciales y/o administrativas) nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias.
- Realizar el proceso de debida diligencia y vinculación con la empresa, generando el desarrollo de los procedimientos internos, los cuales son de relacionamientos, parafiscales, contables, financieros, comerciales y logísticos, entre otros.
- Contactar por diferentes medios al tercero, con el fin de gestionar y fortalecer las relaciones contractuales, permitiendo un mayor control en las obligaciones asumidas por las partes.
- Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados de su actividad como empleador y a las actividades propias de su objeto social principal y conexas, las cuales pueden ser realizadas



	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PO-CU-PD-01	
		<b>Versión:</b> 12	<b>Fecha:</b> marzo 18 de 2023
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Proceso:</b> Cumplimiento	<b>Clasificación:</b> Público

directamente o con el apoyo de terceros con los que se compartirá, transmitirá y transferirá su información para los fines relacionados con el objeto del contrato.

- Acceso a beneficios establecidos por el empleador, según los requisitos definidos en cada caso.
- Captura de datos biométricos a través de dispositivos tecnológicos y/o sistemas de videovigilancia o grabación, cuyo tratamiento tendrá como finalidad la identificación y seguridad de las personas, los bienes e instalaciones de la compañía.
- Realizar de forma periódica, exámenes médicos de control, a fin de mantener actualizada la historia laboral y el estado de salud de los trabajadores.
- Toma de registros filmicos y fotográficos con fines institucionales.
- Almacenamiento y conservación de información de excolaboradores, con base a lo establecido en la normatividad legal vigente aplicable.

**Nota:** las hojas de vida de aspirantes no seleccionados serán destruidas pasados seis meses.


## II. PROVEEDORES, CONTRATISTAS, COLOCADORES INDEPENDIENTES, ARRENDADORES Y ALIADOS ESTRATÉGICOS

- Consultar, verificar, analizar y monitorear información relacionada con: referencias y antecedentes personales, comerciales, reputacionales, así como para detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales asociadas a los delitos LA/FT/FPADM.
- Ejecutar monitoreos transaccionales de las operaciones realizadas en la compañía.
- Cumplir con requerimientos realizados por autoridades competentes (judiciales y/o administrativas) nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias.
- Realizar el proceso de debida diligencia y vinculación con la empresa, generando el desarrollo de los procedimientos internos, los cuales son de relacionamientos, contables, financieros, comerciales y logísticos, entre otros.
- Contactar por diferentes medios al tercero, con el fin de gestionar y fortalecer las relaciones contractuales, permitiendo un mayor control en las obligaciones asumidas por las partes.
- Enviar información por diferentes medios de contacto, alusiva a campañas, capacitaciones y sensibilizaciones enfocadas a las contrapartes de la compañía.
- Revisar y evaluar los resultados, con el fin de fortalecer los procesos de contratación dentro de la empresa.
- Ofrecer y prestar productos o servicios a través de cualquier medio o canal de acuerdo con el perfil, y con los avances tecnológicos.
- Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados de su actividad como contratante y a las actividades propias de su objeto social principal y conexo, las cuales pueden ser realizadas directamente o con el apoyo de terceros con los que se compartirá, transmitirá y transferirá su información para los fines relacionados con el objeto del contrato.

**Nota:** las hojas de vida de aspirantes a Colocadores Independientes no seleccionados serán destruidas pasados seis meses.

## III. CLIENTES Y/O USUARIOS




	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-CU-PD-01</b>	
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión: 12</b>	<b>Fecha: marzo 18 de 2023</b>
		<b>Proceso: Cumplimiento</b>	<b>Clasificación: Público</b>
<b>Página 9 de 16</b>			

- Consultar, verificar, analizar y monitorear información relacionada con antecedentes personales, y/o reputacionales, así como para detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales asociadas a los delitos LA/FT/FPADM.
- Ejecutar monitoreos transaccionales de las operaciones realizadas en la compañía.
- Cumplir con requerimientos realizados por autoridades competentes (judiciales y/o administrativas) nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias.
- Realizar el proceso de debida diligencia y vinculación con la empresa, generando el desarrollo de los procedimientos internos, los cuales son de relacionamientos, contables, financieros, comerciales y logísticos, entre otros.
- Contactar por diferentes medios al tercero, con el fin de gestionar y fortalecer las relaciones contractuales y/o comerciales, permitiendo un mayor control en las obligaciones asumidas por las partes.
- Establecer, mantener y/o terminar una relación comercial.
- Enviar información respecto a campañas comerciales, promoción de productos y servicios tanto propios como de aliados estratégicos, y demás comunicaciones necesarias para mantener enterado al cliente mediante: llamada telefónica, mensaje de texto o instantánea, correo electrónico, páginas web y redes sociales, entre otros.
- Efectuar análisis de riesgos, estadísticas, información de control, encuestas, muestreos, verificación, actualización de información y para el desarrollo de su objeto social; en virtud de esta autorización se podrá: transar, almacenar, procesar, enviar, compartir y grabar los datos del Titular.
- Conocer el estado de las operaciones (activas, pasivas o de cualquier naturaleza) o las que en el futuro llegue a celebrar el cliente con cualquier entidad aliada de la empresa, consultor, operador de información, administrador de bases de datos o cualquier otra entidad similar que en un futuro se establezca y que tenga por objeto cualquiera de las anteriores actividades.
- Realizar encuestas de satisfacción concerniente a los servicios prestados por la empresa.
- Emitir respuesta a PQRS, a través de los datos de contacto suministrados para tal fin.
- Compartir o transferir sus datos personales con las autoridades (judiciales o administrativas) nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias.
- Revisión con fines estadísticos, administrativos y/o fiscales como, auditorías contables y/o financieras.

#### **IV. ACCIONISTAS**

- Consultar, verificar, analizar y monitorear información relacionada con: referencias y antecedentes personales, comerciales, reputacionales, así como para detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales asociadas a los delitos LA/FT/FPADM.
- Ejecutar monitoreos transaccionales de las operaciones realizadas en la compañía.
- Cumplir con requerimientos realizados por autoridades competentes (judiciales y/o administrativas) nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias.
- Realizar el proceso de debida diligencia y vinculación con la empresa, generando el desarrollo de los procedimientos internos, los cuales son de relacionamientos, contables, financieros y comerciales, entre otros.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-CU-PD-01</b>	
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión: 12</b>	<b>Fecha: marzo 18 de 2023</b>
		<b>Proceso: Cumplimiento</b>	<b>Clasificación: Público</b>
<b>Página 10 de 16</b>			

- Contactar por diferentes medios al tercero, con el fin de gestionar y fortalecer las relaciones contractuales, permitiendo un mayor control en las obligaciones asumidas por las partes.
- Realizar las actividades de administración integral del libro de registro de accionistas.
- El cumplimiento de las actividades y fines necesarios de la relación emisor – accionistas.

#### **V. ACCESO A EDIFICIOS, VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES**

- Contar con información de cada uno de los empleados, y de los visitantes que ingresen a los edificios o demás instalaciones de la empresa.
- Controlar e identificar el acceso a las sedes administrativas.
- Velar la seguridad de las personas, los bienes y las instalaciones de la compañía.

#### **VI. MARKETING, MERCADEO Y PUBLICIDAD**

- Toma y tratamiento de registros fotográficos y/o fílmicos previa autorización expresa e informada por parte del titular de los datos, para el desarrollo de campañas comerciales, piezas publicitarias y/o de mercadeo, participación en eventos o actividades empresariales y/o de bienestar, publicación en canales internos y/o externos de la compañía como son página web institucional, Intranet, redes sociales, o medios impresos y/o digitales; estos registros fotográficos y/o fílmicos podrán tratarse como soporte y/o evidencia de la gestión realizada por el área de la compañía que la desarrolla.

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


**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento.
2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales.
3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-CU-PD-01</b>	
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión: 12</b>	<b>Fecha: marzo 18 de 2023</b>
		<b>Proceso: Cumplimiento</b>	<b>Clasificación: Público</b>
<b>Página 11 de 16</b>			

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

## 11. CONTROL DE ACCESO

**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, cuenta con controles biométricos para el acceso a las instalaciones y áreas críticas de la compañía, los cuales limitan el acceso de personal no autorizado.

## 12. DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES


**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, garantizará en todo momento a los Titulares de los datos personales que reposan en la compañía, los siguientes derechos facultados por la ley:

- Conocer, actualizar y rectificar los Datos frente a él o los Encargados del Tratamiento de datos. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, o cualquier otra que suscriba el titular de los Datos Personales para el efecto, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de datos de conformidad con la ley.
- Ser informado por la responsable o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a los datos.
- Presentar ante la Autoridad Competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad Competente haya determinado que, en el Tratamiento **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, o los Encargados del Tratamiento de Datos Personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
- Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

En concordancia con el Art. 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los derechos anteriormente mencionados podrá ejercerse por las siguientes personas:

- Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PO-CU-PD-01	
		<b>Versión:</b> 12	<b>Fecha:</b> marzo 18 de 2023
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Proceso:</b> Cumplimiento	<b>Clasificación:</b> Público
<b>Página 12 de 16</b>			

### 13. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO


**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, como responsable del Tratamiento, deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley.
- 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.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 14. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Los Encargados del Tratamiento, y en el evento en el cual **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, actúe como encargada, deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley y en otras que rijan su actividad:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO: PO-CU-PD-01</b>	
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Versión: 12</b>	<b>Fecha: marzo 18 de 2023</b>
		<b>Proceso: Cumplimiento</b>	<b>Clasificación: Público</b>
<b>Página 13 de 16</b>			

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- Actualizar la información reportada por los responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Registrar en las bases de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- 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 del dato personal.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la **Superintendencia de Industria y Comercio**.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## 15. ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS


A continuación, se establecen los lineamientos generales aplicados por **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, para la adecuada atención de consultas y reclamos asociados a la protección de los datos personales en manejo y/o custodia de la compañía:

### a. Consultas:

- Los titulares o causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**
- De acuerdo con lo anterior, **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** garantizará el derecho de consulta, dándole a conocer la información personal vinculada al titular.
- Las consultas que versen sobre temas de acceso a la información, constancias de la autorización otorgada por el titular, usos y finalidades de la información personal, o cualquier otra consulta relacionada con la información personal entregada por parte del titular, deberán presentarse por medio de los canales habilitados por **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**
- La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta.
- Cuando no sea posible atender la consulta dentro del término previsto, se informará al interesado, señalando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

### b. Reclamos:

Corrección, actualización, supresión y revocatoria. Los titulares o causahabientes, que consideren que la información contenida en alguna de las bases de datos de **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** deba

	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PO-CU-PD-01	
		<b>Versión:</b> 12	<b>Fecha:</b> marzo 18 de 2023
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Proceso:</b> Cumplimiento	<b>Clasificación:</b> Público

ser objeto de corrección, actualización o supresión o que adviertan un posible incumplimiento de los deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, podrán presentar un reclamo siguiendo con los requisitos del artículo 15 de la misma Ley.

**c. Requisitos para presentar un reclamo:**

- Identificación del titular o de quien está presentando la reclamación, señalando su nombre y número de identificación.
- Describir el motivo del reclamo de forma clara y expresa, donde se establezcan los hechos que originaron el mismo, presentando los documentos que pretenda hacer valer.
- Acreditar el interés legítimo con el que actúa quien presenta el reclamo y adjuntar, en caso de ser necesarios, los soportes correspondientes.
- Señalar el teléfono, la dirección física o electrónica a la que se deba notificar y remitirse la respuesta de la solicitud.
- En todo caso, si el reclamo está incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de este para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** entenderá que ha desistido del reclamo.
- Cuando **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** no sea la entidad competente para resolver el reclamo presentado, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, y se informará de dicha situación al interesado.
- En el caso que el reclamo sea recibido completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda permanecerá hasta que el reclamo sea resuelto y se ajustará de acuerdo con los procedimientos internos.

Ahora bien, el término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se resolverá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.


Los titulares o cualquier otra persona con un interés legítimo podrán presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio, pero sólo una vez hayan agotado el trámite de consulta o reclamo ante **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** como responsable y/o cualquier encargado, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

En caso de solicitar la **supresión** de toda o parte de su información personal deberá tener en cuenta que **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** analizará el requerimiento realizado. Sin embargo, no procederá la supresión de la información en caso de que el titular tenga algún deber legal o contractual de permanecer en la base de datos que administra **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**

En caso de solicitar la **revocatoria** de la autorización de sus datos personales, **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** analizará el requerimiento realizado y comunicará al titular si esta revocatoria procede.

No obstante, no procederá la revocatoria de la autorización en caso de que el titular tenga algún deber legal o contractual de permanecer en la base de datos que administra **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, las consultas y reclamaciones presentadas se tramitarán de acuerdo con los procesos y procedimientos internos.



	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PO-CU-PD-01	
		<b>Versión:</b> 12	<b>Fecha:</b> marzo 18 de 2023
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Proceso:</b> Cumplimiento	<b>Clasificación:</b> Público
<b>Página 15 de 16</b>			

## 16. CANALES DE ATENCIÓN

**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, ha dispuesto los siguientes canales, por medio de los cuales puede interponer consultas y reclamos, ejerciendo sus derechos a **conocer**, **actualizar**, **rectificar** y **suprimir** sus datos personales, o **revocar** la autorización.

- **Dirección oficina principal:** Carrera 5 # 10 – 93 B/ El Centro en Cartago, Valle del Cauca, Colombia
- **Teléfono:** (602) 214 7100 Ext. 143
- **Celular:** 317 638 0703
- **Correo electrónico:** [info@ganesuperservicios.co](mailto:info@ganesuperservicios.co)
- **Página web:** <https://supergirosnortedelvalle.com/>

## 17. RELACIONAMIENTO CON TERCEROS Y/O ENCARGADOS

En desarrollo de esta Política y las disposiciones internas para el manejo adecuado de datos personales, **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** velará porque los terceros con que se vincule o con los que establezca relaciones comerciales, laborales o alianzas, cumplan con el régimen de protección de datos personales.

Por lo anterior, **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** sin perjuicio de toda la documentación, modelos y medios previstos para la solicitud de la autorización para el tratamiento, los avisos de privacidad, registros y coberturas contractuales y/o legales, podrá solicitar a terceros y/o encargados información idónea y pertinente para verificar y observar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política y en el régimen de protección de datos personales en Colombia.

En este sentido, **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** podrá solicitar a terceros y/o encargados que acrediten de manera previa, durante o de forma posterior a la relación que los vincule, el cumplimiento de los requisitos del régimen de protección de datos personales. De tal forma que se podrá solicitar una revisión y supervisión de forma eventual o periódica, del cumplimiento de los requisitos legales y/o contractuales, mediante evidencias o soportes de la gestión realizada, realizar visitas a las instalaciones del tercero, entre otras actividades que podrán coordinarse para validar el cumplimiento.

## 18. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS COMPLEMENTARIOS Y MODIFICACIONES DE LA PRESENTE POLÍTICA


En virtud, de la presente política, **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** podrá desarrollar políticas sobre aspectos específicos, así como lineamientos, directrices y circulares orientados a su implementación, siempre que sean consistentes con el marco normativo y esta política.

Esta política puede ser modificada en cualquier momento con el objeto de adaptarla a nuevas prácticas que se desarrollen o a novedades legislativas o jurisprudenciales en la materia. Cualquier actualización se pondrá a disposición de los titulares de la información personal en la página web [www.supergirosnortedelvalle.com](http://www.supergirosnortedelvalle.com) o en cualquier otro medio que se considere pertinente, indicando la fecha de entrada en vigor de la correspondiente modificación o actualización, según sea el caso.

## 19. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS.

**SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.**, en cumplimiento de los postulados legales, adelantará todas las actuaciones conducentes a realizar el registro, actualización o modificación, de sus bases de datos ante



	<b>POLÍTICA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PO-CU-PD-01	
		<b>Versión:</b> 12	<b>Fecha:</b> marzo 18 de 2023
	<b>TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	<b>Proceso:</b> Cumplimiento	<b>Clasificación:</b> Público
<b>Página 16 de 16</b>			

el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, siendo éste el Directorio Público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el País, el cual será de libre consulta para los ciudadanos.

Es deber de todos los responsables internos con manejo y custodia de bases de datos personales, realizar el respectivo inventario y reporte de información al proceso de Cumplimiento, quien es el encargado de realizar el RNBD ante la SIC.

## 20. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales se encuentra vigente y es aplicada por **SUPER SERVICIOS DEL VALLE S.A.** y sus encargados, en cumplimiento a lo establecido en Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013, hasta por el tiempo de la vigencia de la sociedad o la que la sustituya a cualquier título, el de su liquidación teniendo en cuenta siempre lo que la ley establezca.

## 21. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- PG-CU-PD-01 Programa Integral De Gestión De Datos Personales
- FO-CU-PD-13 Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales De Proveedores, Contratistas, Colocadores, Arrendatarios Y Aliados
- FO-CU-PD-14 Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales De Aspirantes Y Colaboradores
- OD-CU-PD-01 Autorización Del Tratamiento De Datos Para Marketing, Mercadotecnia Y Publicidad
- OD-CU-PD-02 Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales De Menores De Edad
- OD-CU-PD-03 Autorización Para El Tratamiento De Datos Personales De Accionistas
- OD-CU-PD-18 Aviso De Acceso A Edificios, Vigilancia Y Seguridad En Las Instalaciones
- PR-CU-PD-09 Solicitud Para Acceso, Corrección, Actualización, Rectificación, Supresión Y/O Revocatoria De Datos Personales
- FO-CU-PD-20 Solicitud De Acceso, Corrección, Actualización, Rectificación, Supresión Y/O Revocatoria De Datos Personales

## 22. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
12	Marzo 18 de 2023	Actualización en sus finalidades, de acuerdo a normatividad legal vigente aplicable.

## 23. CUADRO DE CONTROL

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
JULIAN FRANCISCO ACOSTA POSADA <b>Analista de Cumplimiento</b>	DIANA CAROLINA MONCADA DUQUE <b>Oficial de Cumplimiento</b>	CLAUDIA LILIANA DÍAZ DEL CASTILLO GUZMAN <b>Gerente</b>