

Contenido

<b>0. INTRODUCCION</b> .....	2
<b>1. ANTECEDENTES NORMATIVOS</b> .....	2
<b>2. OBJETO</b> .....	3
<b>3. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	3
<b>4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS</b> .....	3
<b>5. DEFINICIONES</b> .....	3
<b>6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b> .....	5
<b>7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES</b> .....	6
<b>8. DERECHOS DE LOS TITULARES</b> .....	8
<b>9. DEBERES DE COLSAGO COMM SA EN EL TRATAMIENTO DE DATOS</b> .....	8
<b>10. ACCIONES DE ASEGURAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS</b> .....	9
<b>11. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA.</b> .....	10
<b>12. AUTORIZACIÓN</b> .....	10
<b>13. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.</b> ....	10
<b>14. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES</b> .....	11
<b>15. SANCIONES</b> .....	11
<b>16. LEGISLACIÓN APLICABLE</b> .....	11
<b>17. MODIFICACIONES</b> .....	12
<b>18. VIGENCIA</b> .....	12

## **0. INTRODUCCION**

A través de la siguiente Política de Tratamiento de datos personales, COLSAGO COMUNICACIONES SA (en adelante COLSAGO COMM SA) determina las medidas que garantizan la seguridad, confidencialidad y manejo adecuado y responsable de los datos personales de sus usuarios, colaboradores y proveedores. De la misma manera se define el tratamiento que se dará a la información personal en cumplimiento de las distintas normas que resultan aplicables.

Este documento incluye las Políticas de Tratamiento de datos personales adoptadas por COLSAGO COMM SA en cumplimiento con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 2157 de 2021, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015 y el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, que regula la protección de datos personales y en especial la atención de consultas y reclamos relacionados. Igualmente, define los principios en materia de tratamiento y garantiza derechos para los Titulares de los datos personales.

## **1. ANTECEDENTES NORMATIVOS**

Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia

“Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas. En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución”.

Artículo 20 de la Constitución Política de Colombia

“Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura”.

Ley 1266 de 2008

“Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.”

Ley 1581 de 2012

“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.”

Ley 2157 de 2021

“Por medio de la cual se modifica y adiciona la ley estatutaria 1266 de 2008, y se dictan disposiciones generales del habeas data con relación a la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.”

Decreto 1074 de 2015.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo".

Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio  
"TÍTULO V PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES"

## **2. OBJETO**

Dar a conocer la Política de Tratamiento de Datos y los lineamientos determinados por COLSAGO COMM SA para garantizar el adecuado cumplimiento de la normatividad vigente con relación al tratamiento de datos, privacidad y protección de datos personales.

## **3. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

La presente política es aplicable a los datos de carácter personal, registrados en cualquier base de datos, que los haga susceptible de tratamiento por parte de COLSAGO COMM SA.

Su cumplimiento es de carácter obligatorio para COLSAGO COMM SA en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, sus colaboradores y los encargados de realizar el tratamiento de datos personales por cuenta de COLSAGO COMM SA. Tanto el responsable del tratamiento como los encargados deben salvaguardar la seguridad de las bases de datos que contengan datos personales y guardar la confidencialidad respecto del tratamiento.

## **4. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS**

Nombre: COLSAGO COMM SA

Domicilio: Bogotá D.C. Dirección: Calle 57 27-68

Correo electrónico: [servclientecolsago@colsago.com](mailto:servclientecolsago@colsago.com)

Teléfono: +57 310 6196338

Página Web: [www.colsago.com](http://www.colsago.com)

## **5. DEFINICIONES**

- a. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- c. Contratista: Persona natural y/o jurídica que tiene relación comercial y/o de colaboración con COLSAGO COMM SA, es decir contratistas de prestación de servicios y cualquier tercero que a través de un contrato de prestación de servicios actúe en nombre de la organización.

- d. Colaborador: Cualquier persona que se emplea bajo un contrato individual o colectivo de trabajo con COLSAGO COMM SA y/o que preste servicios profesionales o de naturaleza similar a COLSAGO COMM SA.
- e. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- f. Dato privado: Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- g. 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 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.
- h. Dato semiprivado: Es semiprivado el 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 el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere la Ley 1266 de 2008.
- i. 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; y los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos
- j. 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.
- k. Reclamo: Solicitud de corrección, actualización o supresión de la información contenida en una base de datos usada por COLSAGO COMM SA o solicitud por presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1266 de 2008 y la Ley 1581 de 2012 y, realizada por el titular o sus causahabientes.
- l. 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.
- m. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- n. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- o. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable 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.
- p. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

## **6. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Para el Tratamiento de datos personales COLSAGO COMM SA aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables.
- **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- **Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todas las personas 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 esta.

- Conservación de la información: COLSAGO COMM SA tendrá periodos de retención y conservación únicamente de aquellos datos personales que resulten necesarios, conforme las finalidades previamente informadas a los Titulares en la presente Política de Tratamiento de la Información y la autorización correspondiente, conforme los propósitos aquí indicados.

## **7. TRATAMIENTO Y FINALIDADES**

COLSAGO COMM SA actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación a trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, colaboradores, proveedores, para los siguientes propósitos o finalidades:

### **7.1 Datos Personales**

- Evaluar la calidad del servicio, y análisis estadísticos para usos internos.
- Controlar el acceso a las oficinas COLSAGO COMM SA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales.
- Eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, colaboradores, proveedores, para las finalidades antes mencionadas.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de COLSAGO COMM SA cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativo, tesorería, contabilidad, entre otros).
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de COLSAGO COMM SA y en sus bases de datos comerciales y operativos.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de COLSAGO COMM SA.

### **7.2 Clientes**

- Para cumplir las obligaciones contraídas por COLSAGO COMM SA con sus clientes al momento de adquirir nuestros servicios.
- Enviar información sobre las condiciones de los servicios ofrecidos por COLSAGO COMM SA.
- Enviar información sobre ofertas relacionadas con nuestros servicios.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con los clientes, mediante el envío de información relevante, la toma de órdenes de compra y evaluación de la calidad del servicio.

- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores.
- Controlar el acceso a las oficinas de COLSAGO COMM SA y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.

### **7.3 Colaboradores**

- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes, la verificación de referencias laborales y personales y la realización de estudios de seguridad.
- Mantener la seguridad y salud de los colaboradores en el lugar de trabajo, de conformidad con las normas aplicables a Seguridad y Salud en el Trabajo y conservar los documentos indicados en el artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de COLSAGO COMM SA, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar.
- Recolectar información y evidencia con el fin de realizar procesos disciplinarios laborales, de ser el caso.
- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo de este.
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- Planificar actividades empresariales.

### **7.4 Candidatos**

- Analizar la información de un candidato (a) con el fin de iniciar un proceso de selección.
- Contactar al candidato (a) para manifestar el interés que existe en iniciar un proceso de vinculación.
- Verificar la veracidad y autenticidad de la información suministrada en su hoja de vida con las entidades en las que ha adelantado sus estudios y ha desempeñado cargos.

### **7.5 Proveedores**

- Evaluar el cumplimiento de sus obligaciones.
- Registrar datos en los sistemas de información de COLSAGO COMM SA.
- Procesar pagos y verificar saldos pendientes.

## **7.6 Accionistas**

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de COLSAGO COMM SA.
- Realizar el pago de dividendos.
- Contactar de manera eventual, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas.

## **8. DERECHOS DE LOS TITULARES**

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a COLSAGO COMM SA o frente al encargado del tratamiento designado. 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 a COLSAGO COMM SA, 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.
- Ser informado por parte de COLSAGO COMM SA o por parte del encargado del tratamiento designado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 2157 de 2021, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015 y el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento COLSAGO COMM SA o el encargado designado, han incurrido en conductas contrarias a Ley 1581 de 2012, La Ley 1266 de 2008 y a la Constitución; o cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la referida base de datos.
- Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **9. DEBERES DE COLSAGO COMM SA EN EL TRATAMIENTO DE DATOS**

COLSAGO COMM SA tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, la organización hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.



## **10. ACCIONES DE ASEGURAMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS**

- Dar cumplimiento a esta Política y a la normativa en materia de protección de datos personales.
- Garantizar el cumplimiento de los principios y disposiciones detallados en esta Política de Tratamiento de Datos para realizar un uso legítimo, responsable y transparente de los datos personales de los titulares.
- Acceder únicamente a aquella información que resulte adecuada y estrictamente necesaria para el desempeño de las funciones laborales.
- Los datos personales deben recogerse, almacenarse y mantenerse íntegros; procurando su actualización según corresponda. También, debe eliminarse de forma segura y definitiva, una vez concluida la finalidad de su tratamiento, salvo que se tenga obligación legal de conservarlos.
- Conocer, adoptar y cumplir con las medidas de seguridad física, técnicas y organizativas para proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o uso, acceso o tratamiento no autorizado.
- Cumplir con el deber de confidencialidad respecto de los datos personales que se encuentren bajo su custodia.
- Adoptar las medidas y mecanismos adecuados para demostrar el cumplimiento de las obligaciones de protección de datos personales que resulten aplicables en términos de la legislación vigente.
- Adoptar los controles internos y denunciar, si es necesario, aquellos casos en los que algún colaborador o aliado incurra en un acto que viole la presente Política de Tratamiento de Datos.
- Establecer medidas necesarias para asegurar que nadie puede escuchar o monitorear ninguna conversación, transmisión de datos u otra forma de comunicación, ni revelar su existencia o contenido, salvo que se trate del cumplimiento de una orden escrita debidamente fundada y motivada por parte de las autoridades judiciales competentes propios del proceso de interceptación legal de comunicaciones establecido en el Decreto No. 1078 de 2015, o el que haga sus veces.
- Está prohibido para los colaboradores, proveedores y contratistas:
  - a. Transmitir datos personales a encargados que no garanticen el adecuado cumplimiento de estándares de protección de datos personales aplicables. De forma previa a transmitir los datos personales, con la persona responsable de la presente política se deberá evaluar que dicha persona cumpla con las condiciones y salvaguardas necesarias para la protección de datos personales.
  - b. Utilizar los datos personales de los cuales COLSAGO COMM SA es responsable del tratamiento para una finalidad ajena a sus funciones.
  - c. Acceder a información personal cuando no se ha sido solicitado y/o no resulte necesario.

## **11. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN Y OBSERVANCIA DE ESTA POLÍTICA**

El área Legal tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los colaboradores que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de LA COMPAÑÍA están obligados a reportar estas Bases de Datos al área legal y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

El área Legal también ha sido designada por LA COMPAÑÍA como área responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Esta área se encuentra ubicada en el domicilio: Calle 57 27-68 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia y puede ser contactada a través del correo electrónico: [servclientecolsago@colsago.com](mailto:servclientecolsago@colsago.com)

## **12. AUTORIZACIÓN**

El Tratamiento de Datos Personales realizado por COLSAGO COMM SA, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular. La autorización podrá darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por la organización, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por COLSAGO COMM SA
- De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.

IMPORTANTE: En ningún caso COLSAGO COMM SA asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

## **13. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

### **12.1 Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible**

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6o de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, COLSAGO COMM SA informará al Titular lo siguiente:

- Que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

- Adicionalmente, COLSAGO COMM SA tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza.

## **12.2. Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes**

Según lo dispuesto por el Artículo 7o de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, COLSAGO COMM SA sólo realizará el tratamiento de datos personales correspondiente a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos COLSAGO COMM SA deberá obtener la autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, 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.

## **14. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

COLSAGO COMM SA en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de COLSAGO COMM SA se limita a disponer de los medios adecuados para este fin. La organización no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Tratamiento por parte de COLSAGO COMM SA y sus encargados. COLSAGO COMM SA exigirá a sus proveedores y/o contratistas, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores y/o contratistas actúen como encargados.

## **15. SANCIONES**

Las sanciones por incumplimiento de esta Política para los colaboradores, proveedores y contratistas podrán ser de tipo administrativo, laboral o incluso penal, dependiendo la gravedad del acto y se sancionarán de conformidad con el reglamento interno de trabajo, el contrato suscrito y/o de la legislación aplicable, según corresponda.

## **16. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Esta Política de Protección de Datos Personales se rige por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

## **17. MODIFICACIONES**

COLSAGO COMM SA se reserva el derecho de modificar la presente política en su totalidad o parcialmente. En caso de cambios sustanciales de esta Política referidos a la identificación de COLSAGO COMM SA y a la finalidad del tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido la autorización, COLSAGO COMM SA comunicará estos cambios al titular a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas.

## **18. VIGENCIA**

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 01 de noviembre de 2018; ha sido actualizada el 22 de agosto de 2023.

**José Alberto Suárez Velásquez**  
**Representante Legal**