



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Por medio de la presente política, se da cumplimiento a lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que regula los deberes que asisten a los responsables del tratamiento de datos personales, dentro de los cuales se encuentra el de 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. Así mismo tiene la finalidad de regular los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza **COLSANIDAD**, a fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data en el marco de lo establecido en la misma ley.

COLSANIDAD está comprometida a proteger la veracidad, confidencialidad, transparencia, integridad y seguridad de la información personal que los titulares de la información nos confían.

Mediante comunicado por correo electrónico, cartelera, informa a los clientes, proveedores y demás titulares de los datos, que **COLSANIDAD** no comparte información personal con terceros, excepto en lo que concierne al correcto desarrollo de los contratos y negocios celebrados con ellos, así como para las finalidades que autoricen y para los casos permitidos por la Ley. Así mismo, se divulga y da a conocer a sus clientes, proveedores las políticas para la Protección de Datos Personales, al momento en que la relación comercial es establecida

2. ALCANCE

Esta política aplica a todas las áreas de **COLSANIDAD** y a cualquier operación que implique tratamiento de datos personales en el marco de su actividad: prestación de servicios sanitarios, asesorías, capacitaciones, control de plagas, planes de saneamiento, entre otros.

3. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- **Razón Social:** COLSANIDAD
- **NIT:** 1.098.808.269-0
- **Domicilio:** Bucaramanga, Santander
- **Correo electrónico:** comercial@colsanidad.com – admin@colsanidad.com
- **Teléfono:** 322 852 2927 - 321 426 8522
- **Representante Legal:** Edwin Mauricio Ruiz Salamanca



4. DESTINATARIOS DE LA POLÍTICA

Esta política se dirige a todos los titulares de datos personales que mantengan o hayan mantenido relación con **COLSANIDAD**: clientes, empleados, proveedores, contratistas y terceros en general.

5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

CLIENTES

- Registro de información para prestación de servicios.
- Facturación, seguimiento y trazabilidad de servicios.
- Contacto para encuestas, promociones y seguimiento.
- Cumplimiento de requisitos legales y contractuales.

PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

- Gestión de compras y contratos.
- Verificación de información tributaria y financiera.
- Cumplimiento de obligaciones legales y fiscales.

EMPLEADOS

- Administración de la relación laboral.
- Cumplimiento de obligaciones en seguridad social y riesgos laborales.
- Gestión de nómina, afiliaciones y demás procesos relacionados.

6. CLÁUSULA DE LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

COLSANIDAD no será responsable por cualquier uso indebido que terceros no autorizados hagan de los datos personales, cuando hayan vulnerado medidas de seguridad ajenas a nuestro control.

7. PRINCIPIOS RECTORES

COLSANIDAD se compromete a aplicar los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad en todo tratamiento de datos personales.

8. AUTORIZACIÓN Y REVOCATORIA



Se requerirá consentimiento previo, expreso e informado del titular. La autorización podrá constar en medios físicos, electrónicos o digitales. El titular podrá revocar su autorización en cualquier momento, siempre que no exista impedimento legal o contractual.

9. POLÍTICA DE RETENCIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS

COLSANIDAD conservará los datos personales durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades del tratamiento y las disposiciones legales o contractuales aplicables. Una vez cumplida dicha finalidad, se procederá a su supresión o anonimización, salvo que exista un deber legal o contractual que exija su conservación.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares podrán:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos.
- Solicitar prueba de autorización.
- Ser informados sobre el uso de sus datos.
- Presentar quejas ante la SIC.
- Revocar autorización y/o solicitar supresión de datos.
- Acceder gratuitamente a sus datos.

11. DEBERES DE COLSANIDAD

- Garantizar el ejercicio de derechos por parte del titular.
- Solicitar y conservar autorización.
- Informar sobre la finalidad del tratamiento.
- Adoptar medidas de seguridad y confidencialidad.
- Actualizar, rectificar y suprimir datos cuando corresponda.
- Cumplir instrucciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. PROCEDIMIENTOS

Consultas: Se responderán en un término máximo de 10 días hábiles.

Reclamos: Se atenderán en un plazo de 15 días hábiles desde su recepción, prorrogables por 10 días más si se justifica.

13. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN



Se adoptan medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos personales contra acceso no autorizado, pérdida, adulteración, consulta o uso fraudulento.

14. DATOS DE CONTACTO DEL ÁREA ENCARGADA DE PETICIONES Y RECLAMOS

Para ejercer sus derechos de habeas data, puede enviar su solicitud al correo: admin@colsanidad.com o comunicarse al teléfono **321 426 8522**, en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m

15. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS

COLSANIDAD podrá transmitir y/o transferir datos personales a terceros ubicados fuera de Colombia, siempre que garanticen niveles adecuados de protección de acuerdo con la legislación colombiana. Esto incluye el uso de plataformas como correos electrónicos, almacenamiento en la nube, formularios o sistemas de facturación y CRM.

16. VIGENCIA

La presente política entra en vigencia a partir del **25 de julio del 2025**. **COLSANIDAD** se reserva el derecho a modificarla en cualquier momento, informando oportunamente a los titulares mediante los canales disponibles.

ANEXOS

- **Anexo 1:** Modelo de autorización para tratamiento de datos personales.
- **Anexo 2:** Aviso de privacidad.
- **Anexo 3:** Formato de solicitud de actualización, supresión o corrección de datos.



ANEXO 1: MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, _____, identificado(a) con [C.C./C.E./T.I.] No. _____, en calidad de [cliente / proveedor / empleado / otro], autorizo de manera previa, expresa e informada a **COLSANIDAD**, con NIT 1.098.808.269-0 y domicilio en Bucaramanga - Santander, para que recolecte, almacene, utilice, transmita y suprima mis datos personales conforme a lo establecido en su Política de Tratamiento de Datos Personales.

Declaro que he sido informado(a) de que:

- La finalidad del tratamiento de mis datos es: prestación de servicios sanitarios, cumplimiento de obligaciones contractuales, legales y laborales, contacto comercial, y demás fines descritos en la política.
- Tengo derecho a conocer, actualizar, corregir o suprimir mis datos, o revocar esta autorización en cualquier momento mediante solicitud al correo: admin@colsanidad.com.

Esta autorización cubre también la transferencia nacional o internacional a plataformas tecnológicas, si es necesario para la correcta ejecución de los servicios.

Firma: _____

Fecha: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____



ANEXO 2: AVISO DE PRIVACIDAD AVISO DE PRIVACIDAD DE COLSANIDAD

COLSANIDAD, identificada con NIT 1.098.808.269-0 y domicilio en Bucaramanga - Santander, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, informa que los datos personales recolectados serán tratados conforme a su **Política de Tratamiento de Datos Personales**, publicada en su sitio web y disponible para consulta directa.

Finalidades del tratamiento: Los datos serán utilizados para la prestación de servicios sanitarios, control de plagas, formación en buenas prácticas de manufactura, envío de comunicaciones, elaboración de contratos y facturación, cumplimiento de obligaciones legales, entre otros.

Derechos del titular: Conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos personales, y revocar la autorización en cualquier momento.

Medios de contacto:

- Correo: **admin@colsanidad.com**
- Teléfono: **321 426 8522**
- Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

El titular puede consultar la política completa en: [<https://www.colsanidad.com/politica-de-datos>] (o el enlace que tengas)

Con el diligenciamiento de formularios físicos o digitales, se entiende otorgada esta autorización previa, expresa e informada.



ANEXO 3: FORMATO DE SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN, SUPRESIÓN O CORRECCIÓN DE DATOS

FORMATO DE SOLICITUD DE DERECHOS ARCO – COLSANIDAD

(Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición)

FECHA DE SOLICITUD: _____

DATOS DEL TITULAR:

- Nombres y apellidos: _____
- Tipo y número de documento: _____
- Correo electrónico: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Dirección de correspondencia: _____

¿ACTÚA A TRAVÉS DE REPRESENTANTE?

☐ Sí – Adjunta poder o autorización

☐ No

TIPO DE SOLICITUD (Marque con una X):

☐ Actualización de datos

☐ Corrección de datos

☐ Supresión de datos

☐ Revocatoria de autorización

☐ Consulta de información

DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (sea claro y específico):

DOCUMENTOS ANEXOS (si aplica):

Firma del solicitante: _____

Enviar este formato diligenciado al correo: **admin@colsanidad.com** o entregarlo físicamente en las instalaciones de COLSANIDAD. La empresa dará respuesta dentro de los plazos establecidos por la ley (máximo 15 días hábiles para reclamos o 10 días para consultas).

EDWIN MAURICIO RUIZ SALAMANCA

e-mail: comercial@colsanidad.com

Teléfono 322 852 2927

Bucaramanga - Santander