

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE COTEL S.A.S.</b>	<b>Código: COR-POL-P19-001</b>	
		<b>Página:</b> 1 de 12	<b>Versión:</b> 04

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la empresa COTEL S.A.S informa la política aplicable a la entidad para el tratamiento protección de datos personales.

## 1. IDENTIFICACIÓN

**RAZÓN SOCIAL:** COTEL S.A.S.  
**NIT:** 800122811-2  
**DIRECCIÓN:** Calle 42 Norte 4 N 15 – Barrio la Flora, Cali Valle del Cauca  
**CORREO ELECTRÓNICO:** [servicioalcliente@cotel.com.co](mailto:servicioalcliente@cotel.com.co)  
**AREAS RESPONSABLES:** Área de TI, Talento&Cultura y Financiera  
**TELÉFONO DEL RESPONSABLE:** 602-3950579  
**ACTIVIDAD ECONÓMICA:** Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica

## 2. MARCO LEGAL

### Legislación Aplicable:

- **Artículo 15 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.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.

- **Artículo 20 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 de comunicación masiva. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura

- **Ley 1581 de 2012:**

La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

- **Decreto 886 de 2014:**

Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.

- **Decreto 1377 de 2013:**

Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012.

Artículo 4: En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos deberá

Elaboró: Olga Daniela Quintero – Coord. Jurídica	Revisó: Yulie Querubin – Jefe de Administración de Personal y Nómina
Aprobó: Nicolle Quijano – Gerente de Estrategia	Fecha de Actualización: 14 de abril de 2026.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE COTEL S.A.S.</b>	Código: <b>COR-POL-P19-001</b>	
		Página: 2 de 12	Versión: 04

limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o

requeridos conforme a la normatividad vigente. Salvo en los casos expresamente previstos en la ley, no se podrán recolectar datos personales sin autorización del Titular.

### 3. OBJETIVO

El objetivo de la política de protección de datos personales de COTEL S.A.S. es garantizar que la recolección, almacenamiento, uso y protección de los datos personales se realice de manera segura, transparente y conforme a la legislación vigente. Esta política busca salvaguardar la información personal de nuestros colaboradores asegurando que se maneje con el más alto nivel de confidencialidad y seguridad y asegurar que todas las actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales se realicen conforme a las leyes y regulaciones aplicables, evitando sanciones legales y fortaleciendo la confianza en nuestra organización”.

### 4. DEFINICIONES

**AUTORIZACIÓN:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**AVISO DE PRIVACIDAD:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigido 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.

**CAUSAHABIENTE:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

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


**DATO PÚBLICO:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos 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.

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

**DATOS INDISPENSABLES:** se entienden como aquellos datos personales de los titulares imprescindibles para llevar a cabo la actividad económica de la empresa. Los datos de naturaleza indispensable deberán ser proporcionados por los titulares de los mismos o los legitimados para el ejercicio de estos derechos.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, ejecute el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Elaboró: Olga Daniela Quintero – Coord. Jurídica	Revisó: Yulie Querubin – Jefe de Administración de Personal y Nómina
Aprobó: Nicolle Quijano – Gerente de Estrategia	Fecha de Actualización: 14 de abril de 2026.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE COTEL S.A.S.</b>	Código: <b>COR-POL-P19-001</b>	
		Página: 3 de 12	Versión: 04

**LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

**HABEAS DATA:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

**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 Tratamiento de los datos.

**TITULAR:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

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

**TRANSFERENCIA:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**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.

## 5. PRINCIPIOS

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan, modifican o adicionan, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

- a) **PRINCIPIO DE LA LEGALIDAD:** el Tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y las demás disposiciones que la desarrollen.
- 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.

En lo correspondiente a la recolección de datos personales, **COTEL S.A.S.** se limitará a aquellos datos que sean pertinentes y adecuados para la finalidad con la cual fueron recolectados o requeridos;

- c) **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** el tratamiento solo 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

Elaboró: Olga Daniela Quintero – Coord. Jurídica	Revisó: Yulie Querubin – Jefe de Administración de Personal y Nómina
Aprobó: Nicolle Quijano – Gerente de Estrategia	Fecha de Actualización: 14 de abril de 2026.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE COTEL S.A.S.</b>	<b>Código: COR-POL-P19-001</b>	
		<b>Página: 4 de 12</b>	<b>Versión: 04</b>

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 conforme a la ley.

- g) **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** la información sujeta a tratamiento por **COTEL S.A.S.** 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:** **COTEL S.A.S.** está obligada 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.

## 6. DERECHOS QUE LE ASISTEN AL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la empresa **COTEL S.A.S.** en su condición de responsable del tratamiento. 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.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa **COTEL S.A.S.** salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- c) Ser informado por la empresa **COTEL S.A.S.** previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## 7. DERECHOS DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Elaboró: Olga Daniela Quintero – Coord. Jurídica	Revisó: Yulie Querubin – Jefe de Administración de Personal y Nómina
Aprobó: Nicolle Quijano – Gerente de Estrategia	Fecha de Actualización: 14 de abril de 2026.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE COTEL S.A.S.</b>	<b>Código: COR-POL-P19-001</b>	
		<b>Página: 5 de 12</b>	<b>Versión: 04</b>


Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del Tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

### 8. DEBERES DE COTEL

En virtud de la presente política de tratamiento y protección de datos personales son deberes de **COTEL S.A.S.** los siguientes, sin perjuicio de las disposiciones previstas en la ley.

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- i) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- j) Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- k) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- l) 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.
- m) Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- n) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- o) **COTEL S.A.S** hará uso de los datos personales del titular solo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.
- p) En caso de que se llegue a filtrar la información de uno de los titulares de datos personales, se implementarán acciones correctivas para mitigar los riesgos, tales como

Elaboró: Olga Daniela Quintero – Coord. Jurídica	Revisó: Yulie Querubin – Jefe de Administración de Personal y Nómina
Aprobó: Nicolle Quijano – Gerente de Estrategia	Fecha de Actualización: 14 de abril de 2026.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE COTEL S.A.S.</b>	<b>Código: COR-POL-P19-001</b>	
		<b>Página: 6 de 12</b>	<b>Versión: 04</b>

cambiar contraseñas, actualizar políticas de seguridad y restringir el acceso a la información comprometida, además, si la filtración de información representa un riesgo significativo para los derechos de los titulares, se notificará a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) dentro de las 72 horas siguientes a la detección del incidente, proporcionando detalles sobre la naturaleza de la filtración, las medidas adoptadas y las posibles consecuencias y posterior a ello, se informará a los titulares de los datos personales afectados sobre la filtración, explicando las medidas tomadas para mitigar los riesgos y las acciones recomendadas para proteger su información.

## 9. EL REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos.

Una vez el Gobierno Nacional reglamente la información mínima que debe contener el Registro, y los términos y condiciones bajo los cuales se deben inscribir en éste, **COTEL S.A.S** aportará a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado.

## 10. UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

En cumplimiento con la normativa vigente sobre protección de datos personales, informamos a nuestros empleados, visitantes y contratistas que los datos personales recolectados podrán ser utilizados para los siguientes fines:

- Seguridad y control de acceso a las instalaciones: Los datos serán utilizados para gestionar el acceso seguro y controlado a nuestras instalaciones, con el objetivo de garantizar la seguridad de todos.
- Protección de bienes, personas e infraestructura de la empresa: Los datos serán utilizados para proteger nuestros bienes, infraestructuras y a las personas dentro de nuestras instalaciones.
- Supervisión del cumplimiento de normas laborales y contractuales: Los datos serán utilizados para supervisar y asegurar el cumplimiento de las normativas laborales y contractuales vigentes.
- Uso en investigaciones internas y procesos disciplinarios: Los datos podrán ser utilizados en el marco de investigaciones internas y procesos disciplinarios, garantizando un proceso justo y transparente.
- Gestión de comunicaciones corporativas y capacitación interna: Los datos serán utilizados para gestionar comunicaciones corporativas y actividades de capacitación interna, con el fin de mejorar la eficiencia y el desarrollo profesional de nuestros empleados.
- Realizar procesos de facturación, cobro, pagos y gestión contable.
- Verificar información y realizar estudios de seguridad, cumplimiento y prevención de fraude.
- Gestionar procesos de selección, contratación y desarrollo del talento humano.
- Dar cumplimiento a obligaciones legales, regulatorias y contractuales.

Elaboró: Olga Daniela Quintero – Coord. Jurídica	Revisó: Yulie Querubin – Jefe de Administración de Personal y Nómina
Aprobó: Nicolle Quijano – Gerente de Estrategia	Fecha de Actualización: 14 de abril de 2026.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE COTEL S.A.S.</b>	<b>Código: COR-POL-P19-001</b>	
		<b>Página: 7 de 12</b>	<b>Versión: 04</b>

- Enviar información comercial, publicitaria o promocional sobre productos y servicios de la empresa, previa autorización del titular.
- Gestionar canales de atención al cliente, PQRS y servicio postventa.
- Realizar análisis estadísticos, estudios internos y mejora de servicios.
- Garantizar la seguridad de las instalaciones mediante sistemas de videovigilancia.
- Compartir información con terceros encargados del tratamiento cuando sea necesario para el desarrollo de la operación.

**Parágrafo:** Las finalidades específicas serán informadas al titular al momento de la recolección de sus datos personales.

## 11. AUTORIZACIONES Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el tratamiento de datos personales del titular se requiere la autorización previa e informada de éste, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior. **COTEL S.A.S** entregará al titular el formato en el cual se solicitará dicha autorización. Dependiendo de la relación se solicitará por medio de los siguientes:

- **Empleados:** Formato de Autorización para el Tratamiento de Datos Personales de Empleados.
- **Clientes y Proveedores:** Formato Único de Vinculación Comercial.
- **Visitantes:** Registro de Visitantes

Así mismo, se informa que los empleados, visitantes y contratistas, al ingresar a las instalaciones de **COTEL S.A.S.**, están autorizando de manera expresa y tácita el tratamiento de su imagen personal mediante fotografías y vídeos tomados dentro de las instalaciones, los cuales podrán ser utilizados con fines de seguridad, control interno, documentación institucional.

En los casos en que no sea posible obtener la autorización del titular, **COTEL S.A.S.** dará cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente, garantizando en todo caso los derechos del titular.

En ningún caso el silencio del titular se entenderá como autorización, salvo en los eventos expresamente permitidos por la ley.

## 12. MEDIO Y MANIFESTACIÓN PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

**COTEL S.A.S** en los términos dispuestos en la Ley comunica a los titulares que pueden ejercer su derecho al tratamiento de los datos personales a través de la página [www.cotel.com.co](http://www.cotel.com.co), del correo electrónico [servicioalcliente@cotel.com.co](mailto:servicioalcliente@cotel.com.co) o de manera física.

## 13. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información no será necesaria en los siguientes casos:

- 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

Elaboró: Olga Daniela Quintero – Coord. Jurídica	Revisó: Yulie Querubin – Jefe de Administración de Personal y Nómina
Aprobó: Nicolle Quijano – Gerente de Estrategia	Fecha de Actualización: 14 de abril de 2026.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE COTEL S.A.S.</b>	<b>Código: COR-POL-P19-001</b>	
		<b>Página: 8 de 12</b>	<b>Versión: 04</b>

científicos.

- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

#### 14. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley podrán 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 de **COTEL S.A.S**
- 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.

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

#### 15. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DE ESTE

El tratamiento para los datos personales indispensables de los empleados, clientes y proveedores estará enmarcado en el orden legal y en virtud de la condición de **COTEL S.A.S.**

Para el caso de datos personales sensibles, se podrá hacer uso y tratamiento de ellos 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;
- En los siguientes eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular: 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.
- 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.

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.

La empresa **COTEL S.A.S** velará por el uso adecuado del tratamiento de los datos personales de los niños, niñas o adolescentes que pueda tener en sus bases.

Elaboró: Olga Daniela Quintero – Coord. Jurídica	Revisó: Yulie Querubin – Jefe de Administración de Personal y Nómina
Aprobó: Nicolle Quijano – Gerente de Estrategia	Fecha de Actualización: 14 de abril de 2026.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE COTEL S.A.S.</b>	Código: <b>COR-POL-P19-001</b>	
		Página: 9 de 12	Versión: 04

En cumplimiento con la normativa vigente sobre protección de datos personales, informamos a nuestros empleados, visitantes y contratistas que, mediante la presente política y las autorizaciones correspondientes, se otorga la autorización expresa para la recolección, almacenamiento, uso y tratamiento de imágenes y videos en los que las personas en general y empleados puedan aparecer. Estas imágenes y videos podrán ser captados a través de:

- Sistemas de videovigilancia instalados en las oficinas e instalaciones de la empresa, con el objetivo de garantizar la seguridad y el control de acceso.
- Reuniones, videollamadas y otros entornos digitales, utilizados con fines de supervisión, capacitación y gestión corporativa.

**COTEL S.A.S** en calidad de responsable del tratamiento de dicha información personal, indica que la finalidad de estos corresponderá a: i) mantener informado al titular sobre el estado de las facturas o las personas jurídicas con todo lo correspondiente a fines comerciales relativos a las transacciones realizadas. ii) para el uso y almacenamiento de estos en una base de datos propiedad de la empresa, iii) en general para el desarrollo de las funciones propias de la sociedad de conformidad con lo establecido en sus estatutos sociales y bajo el amparo del código de comercio.

## 16. PERIODO DE CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los datos personales serán conservados por **COTEL S.A.S.** durante el tiempo que sea necesario para cumplir con las finalidades para las cuales fueron recolectados y/o durante el tiempo exigido por las disposiciones legales aplicables.

Una vez cumplida la finalidad o vencidos los términos legales, los datos serán eliminados o anonimizados, salvo que exista un deber legal o contractual de conservarlos.

## 17. PERSONAS A QUIENES SE LES PUEDE SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN

**COTEL S.A.S.**, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, podrá transferir y/o transmitir datos personales a terceros, ubicados dentro o fuera del territorio nacional, siempre que dicha transferencia o transmisión sea necesaria para el cumplimiento de las finalidades previamente autorizadas por el titular.

Podrá suministrarse a las siguientes personas:

- a) A los titulares, sus causahabientes (cuando aquellos falten) o sus representantes legales.
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- c) A los terceros autorizados por el titular mediante un escrito, en donde se pueda validar la aceptación y firma del titular o por la ley.

En estos casos, la empresa garantizará que:

- a) Se cumplan los niveles adecuados de protección de datos exigidos por la legislación colombiana.
- b) Se suscriban autorizaciones de transmisión de datos conforme a la ley.
- c) Se adopten medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger la información.

En caso de transferencia internacional, se verificará que el país receptor cuente con niveles adecuados de protección de datos o se implementarán las garantías legales correspondientes.

Elaboró: Olga Daniela Quintero – Coord. Jurídica	Revisó: Yulie Querubin – Jefe de Administración de Personal y Nómina
Aprobó: Nicolle Quijano – Gerente de Estrategia	Fecha de Actualización: 14 de abril de 2026.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE COTEL S.A.S.</b>	<b>Código: COR-POL-P19-001</b>	
		<b>Página: 10 de 12</b>	<b>Versión: 04</b>

## **18. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

**COTEL S.A.S** ha designado como área responsable de velar por el cumplimiento de esta política al interior de la empresa a las áreas de Tecnología, Talento&Cultura y Financiera con el apoyo del área de Estrategia.

Este responsable tendrá como funciones principales:

- a) Supervisar el cumplimiento de la política.
- b) Coordinar la implementación de buenas prácticas en protección de datos.
- c) Gestionar incidentes de seguridad relacionados con datos personales.

Estas dependencias estarán atentas para resolver peticiones, consultas y reclamos por parte de los titulares y para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales, a través del correo electrónico [servicioalcliente@cotel.com.co](mailto:servicioalcliente@cotel.com.co)

## **19. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES**

### **a) Consultas:**

Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en **COTEL S.A.S** quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará a través del correo [servicioalcliente@cotel.com.co](mailto:servicioalcliente@cotel.com.co)

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **b) Reclamos:**


Los Titulares que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante **COTEL S.A.S** el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo del Titular se formulará mediante solicitud dirigida a la **COTEL S.A.S** por el correo electrónico [servicioalcliente@cotel.com.co](mailto:servicioalcliente@cotel.com.co) con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el correo [servicioalcliente@cotel.com.co](mailto:servicioalcliente@cotel.com.co) con el reclamo completo, éste se catalogará con la etiqueta "reclamo en trámite" y el motivo del mismo en un término

Elaboró: Olga Daniela Quintero – Coord. Jurídica	Revisó: Yulie Querubin – Jefe de Administración de Personal y Nómina
Aprobó: Nicolle Quijano – Gerente de Estrategia	Fecha de Actualización: 14 de abril de 2026.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE COTEL S.A.S.</b>	<b>Código: COR-POL-P19-001</b>	
		<b>Página: 11 de 12</b>	<b>Versión: 04</b>

no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha etiqueta se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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 atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**c) Petición de actualización, rectificación y supresión de datos.**

**COTEL S.A.S** rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud al correo electrónico [servicioalcliente@cotel.com.co](mailto:servicioalcliente@cotel.com.co) indicando la actualización, rectificación y supresión del dato y aportará la documentación que soporte su petición.

**d) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato**

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual, para ello la **COTEL S.A.S** pondrá a disposición del Titular el correo electrónico [servicioalcliente@cotel.com.co](mailto:servicioalcliente@cotel.com.co).

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

**20. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- COR-POL-P19-001-F01 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales de Empleados.
- COR-PRO-P02-001-F01 Formato Único de Vinculación Comercial.
- COR-PRO-P18-001-F01 Registro de Visitantes.

**21. VIGENCIA DE LA POLÍTICA**

La presente política rige a partir de su publicación y permanecerá vigente hasta que sea modificada o sustituida por una nueva versión.

**COTEL S.A.S.** se reserva el derecho de modificar esta política en cualquier momento, informando oportunamente a los titulares a través de los canales oficiales.

Elaboró: Olga Daniela Quintero – Coord. Jurídica	Revisó: Yulie Querubin – Jefe de Administración de Personal y Nómina
Aprobó: Nicolle Quijano – Gerente de Estrategia	Fecha de Actualización: 14 de abril de 2026.

	<b>POLITICA DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS TITULARES DE COTEL S.A.S.</b>	Código: <b>COR-POL-P19-001</b>	
		Página: 12 de 12	Versión: 04

## 22. CONTROL DE CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO	FECHA DE MODIFICACIÓN	RESPONSABLE DE MODIFICACIÓN
1	Creación	03/10/2016	Héctor Perafan C Ingeniero de sistemas
2	Se incluye en el punto 9 – Clausula de vigencia de términos, en la que si el cliente no responde se tomará como aceptada.	16/11/2016	Marisol Méndez Caicedo Coordinadora de Calidad
3	Debido al cambio de razón social que empieza a regir a partir del 1 de febrero Se modifica dentro de la política el nombre de COTEL S.A. por COTEL S.A.S	11/01/2017	Marisol Mendez Caicedo Coordinadora de Calidad
4	Se amplia punto 8 fines del uso de la información, se agregan funciones de los responsables del tratamiento de datos y se agrega punto 19 vigencia de la política. Documentos relacionados de autorización de tratamiento de datos. Pasa de llamarse D-P8-01 a COR-POL-P19-001; se asigna al proceso legal.	14/04/2026	Olga Daniela Quintero Gómez Coordinadora Jurídica

Elaboró: Olga Daniela Quintero – Coord. Jurídica	Revisó: Yulie Querubin – Jefe de Administración de Personal y Nómina
Aprobó: Nicolle Quijano – Gerente de Estrategia	Fecha de Actualización: 14 de abril de 2026.