

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

CONTENIDO

A. OBJETIVO Y ALCANCE	2
B. DEFINICIONES.....	2
C. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	5
D. PRINCIPIOS RECTORES	5
E. TRATAMIENTO Y FINALIDADES	7
F. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES.....	16
G. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	16
H. ACCESO DE TERCEROS.....	17
I. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS	17
J. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	18
K. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	19
L. ÁREA COMPETENTE, CANALES Y PROCEDIMIENTO PARA QUE EL TITULAR EJERZA SUS DERECHOS	19
M. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	20
N. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS	21
O. MEDIDAS DE SEGURIDAD	21
P. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA	22
Q. VIGENCIA DE LA POLÍTICA.....	22

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 1 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

A. OBJETIVO Y ALCANCE

Mercantil Colpatría S.A. (en adelante "la Sociedad"), identificada con NIT 830.034.723-4 y quien para efectos de la presente Política actúa en calidad de Responsable del Tratamiento, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, establece la presente política para el Tratamiento de Datos Personales ("**Política de Tratamiento de Datos Personales**" o la "**Política**"), con el fin de garantizar el adecuado manejo de la información personal que recolecta y trata en el desarrollo de su objeto social.

Esta política aplica al Tratamiento de Datos Personales de los Grupos de Interés relacionados a continuación, cuyos datos son recolectados y tratados con fines estrictamente legales, contractuales y administrativos relacionados con la existencia y funcionamiento de esta:

- a) Accionistas
- b) Administradores y miembros de Órganos de Gobierno de la Sociedad
- c) Beneficiarios Finales de la Sociedad
- d) Beneficiarios del Pago de Dividendos
- e) Clientes
- f) Candidatos
- g) Colaboradores
- h) Colaboradores y/o Administradores de Entidades Vinculadas al Grupo
- i) Colaboradores y/o Administradores de Entidades Afiliadas al Grupo
- j) Contrapartes en reclamaciones y/o procesos judiciales
- k) Donatarios
- l) Proveedores
- m) Usufructuarios

B. DEFINICIONES

Para efectos de la comprensión y aplicación de la presente política, deben tenerse en cuenta las siguientes definiciones.

- a) **Accionista:** Hace referencia a las personas naturales o jurídicas que son titulares de las acciones en circulación de la Sociedad.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 2 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

- b) **Administrador:** Se refiere a aquellas personas que realicen funciones de administración de la Sociedad de conformidad con los estatutos sociales y lo dispuesto en el artículo 22 de la ley 222 de 1995.
- c) **Afiliada:** Entiéndase como Afiliada a cualquier entidad que sea Controlada por o se encuentre bajo el mismo esquema de Control de la Sociedad.
- d) **Autoridad de Protección de Datos:** Será la Superintendencia de Industria y Comercio a través de la Delegatura de Protección de Datos Personales.
- e) **Autorización del Titular del Dato:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales de conformidad con la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- f) **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.
- g) **Base de Datos:** Corresponde al conjunto de Datos Personales que se encuentran almacenados como parte del Tratamiento de Datos que realiza la Sociedad.
- h) **Beneficiario del Pago de Dividendos:** Corresponde a la persona natural o jurídica que ha sido instruida por un Accionista para recibir el pago total o parcial del dividendo al que este tiene derecho.
- i) **Beneficiario final:** Se refiere a la(s) persona(s) natural(es) que ejerzan el control efectivo y/o final, directa o indirectamente, sobre una persona jurídica u otra estructura sin personería jurídica de conformidad con lo establecido en la Resolución de la DIAN número 164 de 27 de diciembre de 2021 o las normas que la modifiquen o sustituyan.
- j) **Candidato:** Se trata de la persona natural que entrega su hoja de vida para efectos de poder ser llamado a participar en un proceso de selección laboral.
- k) **Colaborador:** Es la persona natural vinculada mediante un contrato de trabajo y/o contrato de aprendizaje.
- l) **Cliente:** Se refiere a la persona natural o jurídica a la que la Sociedad le provee bienes o servicios con ocasión de una relación contractual.
- m) **Control:** Significa la facultad o el derecho que tiene una entidad de dirigir o determinar el poder de decisión y las políticas de administración de otra entidad, bien sea directa o indirectamente, en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio y demás normas que lo complementen, sustituyan o modifiquen. Los términos "Controlado", "Controlada" o "Controlante" tendrán significados correlativos a la definición de Control aquí establecida.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 3 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

- n) **Dato Personal:** De acuerdo con la ley 1581 de 2012, es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- o) **Dato Sensible:** Se entiende por dato sensible aquel 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 datos biométricos.
- p) **Donatario:** Se entiende por donatario al beneficiario de una donación que realice la Sociedad en el marco de su programa de responsabilidad social empresarial.
- q) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- r) **Entidad:** Significa la persona jurídica, sociedad comercial, sociedad civil, cooperativa, entidad sin ánimo de lucro, sucursal de cualquier persona jurídica, *joint venture*, unión temporal, consorcio, patrimonio autónomo, así como cualquier otro ente reconocido por la Ley Aplicable con capacidad para actuar.
- s) **Grupo Familiar:** Se trata de las personas vinculadas al Colaborador dentro del tercer grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.
- t) **Habeas Data:** Consagrado en el artículo 15 de la Constitución Política, corresponde al derecho fundamental en cabeza de una persona natural para conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ella en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
- u) **Órganos de Gobierno:** Se refiere a los comités y subcomités de gobierno de la Sociedad aprobados por la Junta Directiva.
- v) **Proveedor:** Se refiere a una persona natural o jurídica que proporciona bienes o servicios a la Sociedad.
- w) **Responsable del Tratamiento:** De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, será la 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 Datos.
- x) **SAGRILIFT:** Se refiere al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva de la Sociedad.
- y) **Titular del Dato:** De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, es la persona natural cuyo Dato Personal es objeto del Tratamiento.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 4 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

- z) **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.
- aa) **Transmisión:** Tratamiento de datos que implica la comunicación los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por Encargado por cuenta Responsable.
- bb) **Tratamiento de Datos:** De acuerdo con la ley 1581 de 2012, es cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- cc) **Usufructuario:** Se refiere a los titulares del derecho de usufructo sobre las acciones en circulación de la Sociedad.
- dd) **Vinculada:** Se refiere a la Entidad en la que la Sociedad, a pesar de no tener una posición controlante, tiene un interés en virtud de su participación directa o indirecta, en los derechos o partes de interés, el capital, derechos fiduciarios o derechos de opción de esta.

C. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

A continuación, se comparte con los Titulares de los Datos la información de la Sociedad, la cual actúa como Responsable del Tratamiento de los Datos Personales:

- Razón social: Mercantil Colpatria S.A.
- NIT: 830.034.723-4
- Domicilio: Bogotá, Colombia
- Correo electrónico: oficialdatospersonales@grupocolpatria.com

D. PRINCIPIOS RECTORES

La Sociedad atenderá los siguientes principios para el Tratamiento de los Datos Personales:

- a) **Principio de legalidad:** El Tratamiento deberá sujetarse a lo establecido en la normativa aplicable en materia de protección de Datos Personales en Colombia.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 5 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento deberá obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, finalidad que será informada al Titular oportunamente.
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo podrá realizarse previo consentimiento expreso e informado del Titular. La Sociedad informará de manera clara y suficiente a los Titulares de los Datos para que estos de manera libre puedan definir su aceptación o no frente al Tratamiento y finalidades de este.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La Sociedad procurará que la información objeto de Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. En ese sentido, la Sociedad velará por que los Titulares puedan actualizar sus datos de manera sencilla y segura, de tal manera que la información que repose en las bases de datos sea veraz.
- e) **Principio de transparencia:** La Sociedad garantizará al Titular el ejercicio de su derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de sus Datos Personales.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El acceso y circulación de los Datos Personales será restringido acorde con la naturaleza del dato, la autorización otorgada por el Titular, la Política de Tratamiento de Datos de la Sociedad y las limitaciones legales aplicables. Los Datos Personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o terceros autorizados.
- g) **Principio de seguridad:** La Sociedad cuenta con las medidas técnicas, humanas y administrativas que necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h) **Principio de confidencialidad:** La Sociedad garantizará 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 de acuerdo con sus términos. La Sociedad conservará y mantendrá la confidencialidad de la información, absteniéndose de revelar a terceros no autorizados, la información suministrada por los Titulares.
- i) **Principio de necesidad:** La Sociedad garantizará que los datos personales tratados sean los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos. La información que se recopile será (i) adecuada, (ii) pertinente y (iii) acorde con las finalidades para las cuales fue prevista.
- j) **Principio de individualidad:** La Sociedad se abstendrá de cruzar datos entre las diferentes bases de información y la construcción de perfiles individuales, salvo cuando exista una autorización legal expresa por parte del Titular.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 6 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

k) **Principio de utilidad:** La Sociedad realizará el acopio, procesamiento y divulgación de Datos Personales de conformidad con una función clara y determinada o al menos determinable.

E. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

La Sociedad realiza el Tratamiento de los Datos Personales mínimos requeridos para el desarrollo y cumplimiento de su objeto social.

La Sociedad, en su calidad de Responsable, realizará el Tratamiento (de forma manual o automatizada) de los Datos Personales de los grupos de interés señalados en el siguiente cuadro y para las finalidades que a continuación se indican:

Grupo de Interés	Naturaleza del Dato Personal y Finalidades
Accionistas	Correspondientes a los datos de identificación y localización de los Accionistas, tales como nombre, número de identificación, correo electrónico, dirección física, teléfono, así como datos de tipo económico o financiero, entre los que se encuentran el número de cuenta bancaria y porcentaje de participación en la Sociedad. Así mismo se podrán recolectar datos de identificación y localización de los Administradores y/o colaboradores de los Accionistas, tales como nombre, número cédula, correo electrónico y número de teléfono. Lo anterior para las siguientes finalidades: 1. Dar cumplimiento a la política SAGRILAF y PTEE de la Sociedad. 2. Reporte de información ante autoridades. 3. El cumplimiento de las demás obligaciones legales y contractuales propias de la Sociedad.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 7 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

Administradores y miembros de los Órganos de Gobierno de la Sociedad	Corresponde a los datos de identificación y de contacto, tales como nombre, número de identificación, dirección física, correo electrónico o celular, que son tratados con la finalidad de: 1. Dar cumplimiento a la política SAGRILIFT y PTEE de la Sociedad. 2. Realizar la inscripción o actualización en el registro mercantil, según corresponda. 3. Adelantar las actividades necesarias para el desarrollo de la relación que permite su ejercicio como Administradores o la ejecución de su labor como miembro de los Órganos de Gobierno en el desarrollo de las operaciones propias del objeto social de la Sociedad. 4. El cumplimiento de obligaciones legales propias de la Sociedad.
Beneficiarios Finales de la Sociedad	Correspondientes a datos de identificación tales como, nombres, número de identificación, nacionalidad y país de nacimiento; datos de ubicación como correo electrónico y dirección física; y datos socioeconómicos que se refieren a la participación o beneficio final de la persona en la Sociedad, los cuales se recolectan para las siguientes finalidades: 1. Dar cumplimiento a la política SAGRILIFT y PTEE de la Sociedad. 2. Reporte de información ante autoridades por parte de la Sociedad y aquellas personas jurídicas o estructuras sin personería jurídica en las que participe la Sociedad que estén obligadas a dar cumplimiento a lo dispuesto

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 8 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

	en la Resolución 164 de 2021 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN.
Beneficiarios del Pago de Dividendos	Correspondiente al nombre, número de identificación, información de contacto, tal como, pero sin limitarse a correo electrónico, teléfono, dirección física; así como datos de tipo económico o financiero, entre los que se encuentran el número de cuenta bancaria y el valor a pagar por instrucción del Accionista, que son recolectados con la finalidad de: 1. Dar cumplimiento a la política SAGRILIFT y PTEE de la Sociedad 2. Realizar la inscripción en el registro mercantil según sea aplicable. 3. Incluirlos en el sistema de pagos de la Sociedad. 4. Dar cumplimiento de obligaciones legales propias de la Sociedad.
Clientes	Correspondiente a nombre, número de identificación, información de contacto y de carácter profesional y/o corporativo, tal como, pero sin limitarse a correo electrónico, teléfono, dirección física. Así mismo, se podrán recolectar datos de identificación y localización de los Administradores y/o colaboradores de los Clientes, tales como nombre, número cédula, correo electrónico y número de teléfono. Todo lo anterior para las siguientes finalidades: 1. Dar cumplimiento a la política SAGRILIFT y PTEE de la Sociedad.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 9 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

	2. Incluirlos en el sistema de facturación y contabilidad de la Sociedad. 3. El cumplimiento de obligaciones legales y contractuales de la Sociedad. 4. Adelantar los procesos jurídicos y/o de cobranza necesarios, para asegurar el pago de las obligaciones por parte del Cliente.
Candidatos	Correspondientes a datos de identificación tales como, nombres, número de identificación, nacionalidad y país de nacimiento; datos de ubicación como correo electrónico y dirección física; datos socioeconómicos como profesión, estudios, experiencia profesional y eventualmente, datos sensibles asociados al estado de salud del Candidato: 1. Verificar la autenticidad del perfil del Candidato. 2. Contactarlo, enviarle comunicaciones y adelantar las gestiones asociadas al proceso de selección, incluyendo la validación de referencias profesionales y/o personales, y de los antecedentes laborales y académicos. 3. Dar cumplimiento a la política SAGRILIFT y PTEE de la Sociedad. 4. Verificar el estado de salud del Candidato previo al ingreso a la Sociedad. 5. Contactar al Candidato en futuros procesos de selección que realice la Sociedad.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 10 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

Colaboradores de la Sociedad	Correspondientes a datos de identificación tales como, nombres, número de identificación, fecha de nacimiento, nacionalidad y país de nacimiento; datos de ubicación como correo electrónico y dirección física; datos socioeconómicos como profesión, nivel de estudios, experiencia profesional, datos financieros tales como cuenta bancaria, información tributaria y salario, y datos sensibles asociados al estado de salud del Colaborador, su biometría facial, dactilar, ocular y vocal; y en general el registro de su imagen y voz: 1. Verificar el estado de salud del Colaborador y prevenir riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Dar cumplimiento a la política SAGRILIFT y PTEE de la Sociedad. 3. Dar cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales que la Sociedad asume en su calidad de empleador. 4. Registrar sus datos biométricos en los sistemas de acceso a las instalaciones de la Sociedad y controlar el acceso a estas. 5. Utilizar la imagen del Colaborador en páginas web, redes sociales, publicidad de la Sociedad y en general en cualquier tipo de materiales corporativos, tales como informes, infografías, comunicados y videos siempre y cuando estén asociados a la Sociedad y cualquiera de sus Afiliadas.
------------------------------	---

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 11 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

	6. Brindar beneficios laborales o extralaborales a los Colaboradores y/o su Grupo Familiar. 7. Transmitir los datos a terceros prestadores de servicios entre ellos, servicios de contabilidad, salud ocupacional y almacenamiento, los cuales tendrán acceso a los datos recolectados sujetos a finalidades específicas autorizadas por la Sociedad y bajo medidas adecuadas y suficientes de seguridad y confidencialidad. 8. Compartir los datos de identificación, vinculación a la empresa, teléfono y correo electrónico con Afiliadas para hacerlo participe de beneficios otorgados por estas mientras sea Colaborador en la Sociedad y recibir publicidad de estas relacionada con los productos o servicios que ofrecen. 9. El cumplimiento de las demás obligaciones legales propias de la Sociedad.
Colaboradores y/o Administradores de Entidades Vinculadas al Grupo	Correspondientes a los datos de identificación y localización de los Colaboradores y/o Administradores vinculados a Entidades Vinculadas al Grupo, tales como nombre, número cédula, correo electrónico y número de teléfono para las siguientes finalidades: 1. Dar cumplimiento a la política SAGRILIFT y PTEE de la Sociedad. 2. Realizar seguimiento de la inversión, cuando sea el caso.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 12 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

	3. Dar cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de la Sociedad.
Colaboradores y/o Administradores de Entidades Afiliadas al Grupo	Correspondientes a los datos de identificación y localización de los Colaboradores y/o Administradores vinculados a Entidades Vinculadas al Grupo, tales como nombre, número cédula, correo electrónico y número de teléfono para las siguientes finalidades: 1. Dar cumplimiento a la política SAGRILIFT y PTEE de la Sociedad. 2. Realizar la inscripción en el registro mercantil según sea aplicable. 3. Registrarlos en el sistema de pagos y contabilidad de la sociedad. 4. Realizar seguimiento a la inversión. 5. Dar cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de la Sociedad.
Contrapartes en reclamaciones y/o procesos judiciales	Correspondientes a los datos de identificación y contacto relacionados con la gestión de reclamaciones y/o procesos judiciales de los que haga parte la Sociedad. Lo anterior para las siguientes finalidades: 1. Negociar la transacción del litigio 2. Notificar cualquier actuación procesal 3. Dar cumplimiento a la política SAGRILIFT y PTEE de la Sociedad antes de conciliar o transigir cualquier litigio.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 13 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

	4. Cumplir con las demás obligaciones legales y contractuales de la Sociedad.
Donatarios	Correspondientes a los datos de identificación y localización de los Donatarios, tales como nombre, número identificación, correo electrónico y número de teléfono; datos financieros como el número de la cuenta bancaria y el monto de la donación. Así mismo se podrán recolectar datos de identificación y localización de los Administradores y/o colaboradores de los Donatarios, tales como nombre, número cédula, correo electrónico y número de teléfono. Lo anterior para las siguientes finalidades: 1. Dar cumplimiento a la política SAGRILIFT y PTEE de la Sociedad. 2. Registrarlos en el sistema de pagos y contabilidad de la sociedad. 3. Dar cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de la Sociedad.
Proveedores	Correspondiente al nombre, número de identificación, información de contacto y de carácter profesional y/o corporativo, tales como, pero sin limitarse a correo electrónico, teléfono, dirección física. Así mismo, se podrán recolectar los datos de identificación y localización de los Administradores y/o colaboradores de los Proveedores, tales como nombre, número cédula, correo electrónico y número de teléfono.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 14 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

	Lo anterior, que son recolectados con la finalidad de: 1. Dar cumplimiento a las políticas SAGRILFT y PTEE de la Sociedad 2. Realizar la inscripción en el registro mercantil según sea aplicable. 3. Incluirlos como Proveedores en el sistema de pagos y contabilidad de la Sociedad. 4. El cumplimiento de obligaciones legales y contractuales propias de la Sociedad.
Usufructuarios	Correspondientes a los datos de identificación y localización, tales como nombre, número de identificación, correo electrónico, dirección física, teléfono, así como datos de tipo económico o financiero, entre los que se encuentran el número de cuenta bancaria y porcentaje de participación en los derechos económicos y políticos de la Sociedad. También se podrán recolectar datos de los Administradores de los Usufructuarios, correspondientes a los datos de identificación y localización de los colaboradores y/o Administradores de los Usufructuarios, tales como nombre, número cédula, correo electrónico y número de teléfono. Lo anterior para las siguientes finalidades: 1. Dar cumplimiento a la política SAGRILFT y PTEE de la Sociedad.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 15 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

	2. Reporte de información ante autoridades. 3. El cumplimiento de otras obligaciones legales y contractuales que asuma la Sociedad.
--	--

F. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES

La Sociedad podrá recolectar datos sensibles como datos de salud, así como información biométrica como la imagen, o cualquier otro rasgo físico de autenticación, para ser tratado de acuerdo con las finalidades indicadas en la sección E de esta Política. Dichos datos serán tratados bajo medidas de seguridad humanas, administrativas y operativas adecuadas para su debida custodia y de acuerdo con la normativa vigente en Colombia. Es importante manifestar que el consentimiento para el Tratamiento de los datos sensibles es de carácter voluntario, por lo cual, salvo que estos sean indispensables para la celebración o ejecución de la relación contractual con la Sociedad, los Titulares no se encuentran obligados a autorizar su Tratamiento.

La Sociedad podrá recolectar datos de menores de edad, caso en el cual dicha información se limitará a la necesaria y su tratamiento se realizará de acuerdo con las finalidades de esta Política. La información de los menores de edad se tratará con observancia y respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

G. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

En ciertas ocasiones, la Sociedad puede llegar a desempeñar el rol de Encargada del Tratamiento, particularmente cuando, debido a las sinergias desarrolladas con sus compañías Afiliadas o bajo el Grupo Empresarial Colpatria (el "Grupo"), sea necesario acceder a información de los Titulares de Datos que es tratada por dichas empresas.

La Sociedad podrá recibir a título de Encargado, en virtud de la Transmisión que realice cualquiera de sus Afiliadas o Vinculadas, los Datos Personales almacenados en las Bases de Datos de estas, tales como Accionistas, Candidatos, Colaboradores, Proveedores, Clientes, y general todos aquellos que sean objeto de Tratamiento en atención a las finalidades propias de cada Afiliada o Vinculada. En consecuencia, la Sociedad realizará el Tratamiento de dichos Datos Personales de conformidad con la política de tratamiento de Datos Personales de estas y de acuerdo con su Manual Interno de Políticas y Procedimientos.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 16 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

H. ACCESO DE TERCEROS

La Sociedad realizará el Tratamiento de Datos Personales de manera directa a través de sus Colaboradores o podrá hacerlo también de forma indirecta, compartiendo la información objeto del Tratamiento con los Proveedores de servicios de esta para que estos realicen el Tratamiento de conformidad con las finalidades señaladas en esta política.

La Sociedad velará porque los Proveedores de servicios vinculados mediante contrato para gestionar procesos internos de esta, cuenten con procedimientos para controlar los riesgos operativos inherentes al uso y custodia de los Datos Personales.

En concordancia con lo anterior, los contratos de prestación de servicios que suscriban los Proveedores mencionados deberán contener cláusulas de confidencialidad, protección y/o seguridad de la información, y eliminación de la información luego de la terminación del respectivo contrato.

I. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS

La Sociedad podrá transferir y transmitir los Datos Personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su operación, o de conformidad con las obligaciones establecidas a su cargo en la ley.

La Sociedad realizará las actividades necesarias con el fin de procurar que la Transferencia o Transmisión de los Datos se realice a terceros ubicados en países que cuenten con un nivel adecuado de protección de datos de acuerdo con lo establecido por la Autoridad de Protección de Datos y, en su defecto, dará cumplimiento a la normativa aplicable con el fin de procurar que el tercero cuente con las medidas y/o garantías similares a las establecidas en la legislación colombiana y en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales para realizar el Tratamiento de estos. Dentro de las medidas de protección adoptadas por la Sociedad, esta buscará pactar cláusulas contractuales o suscribir contratos de Transmisión de Datos en los que se contemple que el Encargado:

1. Dará Tratamiento a los Datos Personales Transmitidos o Transferidos de conformidad con los principios de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.
2. Salvaguardará la seguridad de las bases de datos Transferidas o Transmitidas
3. Guardará la confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales Transferidas o Transmitidas.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 17 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

Adicionalmente, dentro de las condiciones de los contratos en los que se contemple la Transmisión de Datos al Encargado se buscará establecer:

- (i) Alcances del Tratamiento
- (ii) Las actividades que el Encargado realizará por cuenta del Responsable para el Tratamiento de los Datos Personales y
- (iii) Las obligaciones del Encargado respecto del Titular y el Responsable

Los terceros que tengan acceso a los Datos Personales de los Titulares para su Tratamiento podrán estar ubicados por fuera de la jurisdicción colombiana.

J. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de los Datos Personales cuentan con los siguientes derechos:

- a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de Tratamiento.
- b) Ser informado respecto del uso dado a sus Datos Personales.
- c) Conocer, actualizar y/o solicitar la rectificación de sus Datos Personales, lo anterior frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o a aquellos cuyo Tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- d) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Sociedad para el Tratamiento de Datos Personales y del cumplimiento del deber de información consagrado en el artículo 12 de la Ley 1581 de 2012.
- e) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente, en particular cualquier violación lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- f) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato personal, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- g) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 18 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

K. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de Hábeas Data y el cumplimiento de los principios para el tratamiento de los datos personales
- 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 por 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 que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) 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.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté autorizado por el Titular o que sea realizado en cumplimiento de normas legales y/o contractuales.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del Titular del Dato sobre el uso dado a sus Datos Personales.
- m) De conformidad con la Ley 1581 de 2012, informar a la Autoridad de Protección de Datos Personales cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

L. ÁREA COMPETENTE, CANALES Y PROCEDIMIENTO PARA QUE EL TITULAR EJERZA SUS DERECHOS

Los Titulares de los Datos Personales podrán presentar sus solicitudes, quejas o reclamos haciendo uso del siguiente canal:

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 19 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

Correo electrónico: oficialdatospersonales@grupocolpatria.com

Una vez recibidas, las solicitudes, quejas o reclamos relacionados con Datos Personales serán tramitadas por el Oficial de Protección de Datos Personales de la Sociedad de conformidad con el procedimiento establecido en esta Política y en el manual de atención de peticiones, quejas y reclamos de la Sociedad.

M. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares o sus causahabientes podrán ejercer sus derechos mediante comunicación escrita dirigida al Oficial de Protección de Datos de la Sociedad, a través de los medios de contacto relacionados en la sección K de esta Política. El Titular o sus causahabientes sólo podrán elevar su queja ante la Autoridad de Protección de Datos Personales una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Sociedad. La solicitud deberá contener como mínimo: (i) identificación del Titular, (ii) descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud, (iii) dirección de contacto del Titular, y (iv) documentos que se quiera hacer valer, como soporte de los hechos que fundamentan la solicitud.

La Sociedad dará respuesta a la solicitud de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. INFORMACIÓN Y CONSULTAS

El Titular podrá presentar consultas a la Sociedad adjuntando la información indicada a través de los canales señalados.

La consulta será atendida por la Sociedad en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su recibo, por cualquiera de los canales referidos en la sección O de esta Política. En el caso en que no fuere posible otorgar una respuesta a la consulta dentro de dicho término, la Sociedad informará al interesado, expresando los motivos y señalando la fecha en que será atendida la solicitud, la cual en ningún caso superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

2. QUEJAS Y RECLAMOS

En el caso en que el Titular o sus causahabientes consideren que sus Datos Personales deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 20 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo adjuntando la información previamente indicada ante la Sociedad a través de los canales mencionados en la sección 0 de esta Política.

En caso en que la información proporcionada sea insuficiente para dar trámite al reclamo, la Sociedad requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que entregue la información faltante. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el interesado no presenta la información solicitada, el reclamo se tendrá por desistido.

Recibido el reclamo completo, este será atendido en un periodo de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su recibo, y en caso de que se hubiese recibido la información suficiente para dar trámite al reclamo. En el caso en que no sea posible dar respuesta al reclamo en este periodo, se le informará al interesado los motivos y la fecha en que será atendido, la cual en ningún caso superará los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

N. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Las Bases de Datos almacenadas por la Sociedad, permanecerán vigentes por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha de la última relación contractual, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las finalidades descritas en esta Política, así como de la obligaciones legales y/o contractuales a cargo de la Sociedad, salvo en aquellos casos en los que exista una obligación contractual o legal a cargo de la Sociedad que impida la eliminación de la información almacenada en las bases de datos o exija que se conserve por un término superior al indicado, en cuyo caso tal deber quedará debidamente reflejado. Dado que el Tratamiento de los Datos Personales se realiza en su mayoría para el cumplimiento de obligaciones legales de la Sociedad, su conservación está asociada a los términos legales de cumplimiento de dichas obligaciones.

El Titular del Dato podrá revocar la autorización para el Tratamiento ante lo cual, la Sociedad procederá con la supresión de sus Datos Personales, esto siempre que no medie obligación contractual o legal que impida la eliminación de la información.

O. MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Sociedad ha adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias con el fin procurar la garantía de la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, esto es, la seguridad de los Datos

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 21 de 22

POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MERCANTIL COLPATRIA S. A.



CRA. 7 #24-89, PISO 45,
BOGOTÁ, COLOMBIA

TEL : (601) 794 3663
www.grupocolpatria.com

Personales objeto de Tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Para dar cumplimiento a lo mencionado anteriormente, la Sociedad cuenta con el área de Conocimiento, a cuyo cargo se encuentran todos los asuntos relacionados con tecnología y seguridad de la información. De igual forma, la Sociedad cuenta con procedimientos de seguridad debidamente documentados, entre otros, a través del manual de seguridad de la información de la Sociedad.

P. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

La Política se encuentra publicada en la página web de la Sociedad: <https://grupocolpatria.com/>

La Sociedad se reserva el derecho de modificar esta Política en cualquier momento y de acuerdo con lo establecido en la normativa colombiana. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente a través de la página web en el link mencionado anteriormente, o por medio de un correo electrónico remitido a los titulares desde el correo oficialdatospersonales@grupocolpatria.com, en cualquier caso, estará a disposición en la oficina del Oficial de Protección de Datos Personales ubicada en la Carrera 7 No. 24-89 Piso 45, Edificio Colpatria P.H. en la ciudad de Bogotá.

Q. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 27 de febrero de 2015 y su actualización tendrá vigencia a partir del 31 de enero de 2025.

CONTROL DE VERSIONES

Fecha	Versión	Descripción de Ajustes
27 de febrero de 2017	1	Primera Versión
31 de enero de 2025	2	Se actualiza integralmente en todas sus secciones

-FINAL DEL DOCUMENTO-

VERSIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PRÓXIMA FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA
2	Dirección Legal	Vicepresidencia Legal y de Gobierno	Junta Directiva sesión 31 de enero de 2025	Julio 2026	Pág. 22 de 22