



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DE-AN-08

Fecha de Aprobación:
Julio de 2025

Versión: 01

Página 1 de 7

La **COOPERATIVA MULTIACTIVA COTRASAMIGÓ** (en adelante **COTRASAMIGÓ**), Entidad sin Ánimo de Lucro, identificada con el NIT 900.066.722-8, con domicilio en la ciudad de Sabaneta, Antioquia, dando cumplimiento a las disposiciones constitucionales y las normas contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1074 de 2015, en el desarrollo de sus actividades comerciales y operativas, con el fin de garantizar los derechos de **HABEAS DATA** de los titulares de los datos personales que sean tratados por **COTRASAMIGÓ**, adopta la presente política de tratamiento de datos personales.

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todas las personas vinculadas con **COTRASAMIGÓ**, sean asociados, proveedores, empleados, contratistas o terceros que obren en nombre de **COTRASAMIGÓ**. El incumplimiento de la misma originará sanciones de tipo laboral o responsabilidad contractual según el caso.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a **COTRASAMIGÓ**, por el incumplimiento de estas políticas o el indebido tratamiento de datos personales.

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de **COTRASAMIGÓ**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, y cuyos datos de contacto son los siguientes:

- **Dirección:** CRA 48 NRO 52 SUR 81, Sabaneta, Antioquia.
- **Correo electrónico:** NOTIFICACIONES@AMIGOTEX.COM
- **Teléfono:** (604) 540 49 90

TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES

Los datos personales de los asociados, proveedores y empleados, que en adelante se recolecten, almacenen, usen, circulen o supriman, que se encuentren en nuestras bases de datos serán tratados con las siguientes finalidades:

1. **ASOCIADOS:** Cotrasamigó usará la información que se suministre para:
 - a. Validar la identidad para llevar a cabo el proceso de vinculación como Asociado de Cotrasamigó.
 - b. Utilizarlos como factor de autenticación para realizar la apertura de productos y/o servicios solicitados y autorizar transacciones.
 - c. Desarrollar e implementar procesos de seguridad y herramientas de prevención de fraude en cualquiera de sus modalidades
 - d. Utilizarlos como mecanismo de aceptación y firma electrónica de documentos
 - e. Evaluar y aprobar la solicitud del Titular acerca de la vinculación como Asociado de Cotrasamigó.
 - f. Ser contactado por Cotrasamigó para brindarle información acerca de la vinculación como Asociado y/o asesoría sobre productos y/o servicios solicitados o que llegue a solicitar y para brindarle información acerca de las peticiones, quejas, reclamos o sugerencias que este tramitando.
 - g. Realizar actividades de analítica, procesamiento, investigación y análisis estadístico con el fin de identificar, generar conocimientos encaminados a mejorar los productos y/o servicios ofrecidos,



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DE-AN-08

Fecha de Aprobación:

Julio de 2025

Versión: 01

Página 2 de 7

actuales o futuros, así como la experiencia de Asociado; y a la identificación, ofrecimiento y/o desarrollo de posibles ofertas de valor, bienes, productos y/o servicios del portafolio que podrían adecuarse a las necesidades de los Asociados, desarrollar actividades de conocimiento del cliente, campañas comerciales, publicitarias, y marketing mediante el envío de información a través de los canales de comunicación autorizados para tal fin. Entendiendo que dichas actividades comprenden igualmente la generación de datos, que corresponden a aquellos obtenidos a partir del procesamiento analítico de mis datos personales, las interacciones con los diferentes canales de la compañía, hábitos, preferencias, tendencias y comportamientos como Asociado.

- h. Compartirlos con terceros ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, a título de transmisión y/o transferencia cuando sea necesario para la adecuada custodia, ejecución de productos y/o servicios contratados y los trámites adelantados ante Cotrasamigó.
- i. Compartirlos con la finalidad promover la creación, estructuración, análisis, acceso, ofrecimiento, publicidad y/o mantenimiento de productos o servicios con terceros estratégicos.

2. **PROVEEDORES:** Cotrasamigó usará la información que suministre para:

- a. Realizar análisis, evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- b. Comunicación de las políticas y procedimientos de Cotrasamigó para la vinculación de proveedores.
- c. Efectuar las gestiones pertinentes para garantizar el cumplimiento de cualquier contrato celebrado con Cotrasamigó.
- d. Análisis de información sobre calidad y niveles de servicio prestados por el proveedor.
- e. Cumplimiento legal en materia fiscal, de aduanas y comercial con entidades administrativas y judiciales.
- f. Iniciar acuerdos de negocio para adquirir bienes o servicios.
- g. Control y pagos por los bienes y servicios recibidos. Labores de monitoreo, control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores.
- h. Consultas, auditorías y revisiones derivadas de los contratos con los proveedores
- i. Controlar y prevenir el fraude en cualquiera de sus modalidades.

3. **EMPLEADOS:** Cotrasamigó usará la información que suministre para:

- a. Evaluar las condiciones de empleabilidad, suficiencia y pertinencia para determinado cargo.
- b. Realizar estudios de seguridad (visitas domiciliarias, exámenes médicos de ingreso y salida, referenciacines y otros).
- c. Dar cumplimiento de las obligaciones contraídas por la empresa con los empleados titulares de la información, con relación a pago de salarios, prestaciones sociales y demás consagradas en el contrato de trabajo.
- d. Informar las modificaciones que se presenten en desarrollo del contrato de trabajo.
- e. Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por el empleado.
- f. Realizar estudios internos sobre los hábitos del empleado titular de la información para programas de bienestar corporativo.
- g. Solicitar información de los hijos y cónyuges de los empleados para las afiliaciones a la EPS y Caja de Compensación y actividades de Bienestar del Empleado.
- h. Para efectuar controles de seguridad en el trabajo.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DE-AN-08
		Fecha de Aprobación: Julio de 2025
		Versión: 01
		Página 3 de 7

DERECHOS DE LOS TITULARES Y DEBERES DE COTRASAMIGÓ

En pleno desarrollo de las disposiciones del artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y sus normas reglamentarias, al titular de los datos personales le asisten los siguientes Derechos:

1. **Derecho de conocer:** Al titular de los datos le asiste el Derecho de conocer qué datos personales suyos tienen en su poder los responsables y/o encargados del tratamiento de datos.
2. **Derecho de actualizar:** Al titular de los datos le asiste el Derecho de actualizar permanentemente los datos que son tratados por el responsable y/o encargado del tratamiento de datos con el ánimo de que los mismos estén ajustados a la realidad y permitan una calidad óptima de la información.
3. **Derecho de rectificar:** Al titular de los datos le asiste el Derecho de rectificar los datos personales que el responsable y/o encargado del tratamiento estén tratando por encontrarlo errado.
4. **Derecho de suprimir:** Al titular de los datos le asiste el Derecho a dar de baja de las bases de datos tratadas por el responsable y/o encargado del dato en el momento que así lo desee.
5. **Derecho de revocar la autorización:** Al titular de los datos personales le asiste el Derecho de revocar la autorización que fuera otorgada inicialmente para el tratamiento de los datos por parte del responsable. Esta revocatoria puede ser total o parcial según el titular así lo quieren, y siempre que se informe de tal situación oportunamente.

ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS

En el evento que requiera realizar alguna solicitud, consulta, queja o reclamo relacionada con el tratamiento de información personal, el titular de los datos podrá utilizar los mecanismos y procedimientos descritos en la presente políticas de tratamiento a través de cualquiera de los siguientes medios: Teléfono: 5404990 Ext 191, y en el Correo electrónico: protecciondatos@cotrasamigo.com, el encargado de la atención de peticiones es el OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS, Santiago José Giraldo López, identificado con la C.C.: 1.152.221.757, de COTRASAMIGÓ.

PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR CONSULTAS O RECLAMOS POR PARTE DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

COTRASAMIGÓ garantiza el derecho de consulta, suministrando a las personas que actúen en ejercicio de este derecho, toda la información contenida en su registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular. En aras de establecer un canal permanente de comunicación con los titulares de los datos, facilitando de esta manera la atención oportuna y permanente a sus consultas, peticiones y reclamos, ha dispuesto que quien quiera ejercer su derecho de conocer, rectificar, suprimir o revocar autorización, podrá comunicarse expresando claramente la intención de su comunicación al correo electrónico Protecciondatos@cotrasamigo.com, indicando en el Asunto “Ejercicio del derecho de (acceso, consulta, rectificación, supresión o revocatoria de autorización)”, o a través de correo postal remitido a CRA 48 NRO 52 SUR 81. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos del Titular.
- b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, o de la persona que lo representa, así como del documento que certifique de tal representación.
- c) Petición concreta de la solicitud del derecho que se desea ejercer.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DE-AN-08
		Fecha de Aprobación: Julio de 2025
		Versión: 01
		Página 4 de 7

- d) Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- e) Documentos que certifiquen la petición formulada, cuando corresponda.

El Titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:

- a) Visualización en pantalla.
- b) Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.
- c) Correo electrónico u otro medio electrónico.
- d) Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por Cotrasamigó

Una vez recibida la solicitud, **COTRASAMIGÓ** resolverá la petición en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de recibo de esta.

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.

Una vez agotado el trámite de consulta, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Así mismo, **COTRASAMIGÓ** garantiza el derecho de reclamo, para la corrección, actualización o supresión de la información contenida en las bases de datos, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables.

El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a la **COOPERATIVA MULTIACTIVA COTRASAMIGÓ**, enviado mediante correo electrónico a Protecciondatos@cotrasamigo.com, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de reclamación", o a través de correo postal remitido a CRA 48 NRO 52 SUR 81. La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos del Titular.
- b) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, o de la persona que lo representa, así como del documento que certifique de tal representación.
- c) Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión o revocación.
- d) Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- e) Documentos que certifiquen la petición formulada, cuando corresponda.

Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, tal como, 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, se requerirá al reclamante dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas.

 BANC BANKING AND FINANCIAL SERVICES CORPORATION	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: DE-AN-08
 Cotrasamigó Cumplidos de principio a fin		Fecha de Aprobación: Julio de 2025
		Versión: 01
		Página 5 de 7

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- Si por alguna circunstancia Cotrasamigó, recibe un reclamo dirigido a otra organización, dará traslado a quien corresponda en dicha organización en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.
- Recibida la reclamación de forma completa, incluirá en la base de datos que mantiene Cotrasamigó una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

La supresión de datos personales podrá solicitarse por el titular en cualquier momento a **COTRASAMIGÓ** cuando:

1. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
2. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
3. Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **COTRASAMIGÓ**.

El titular debe advertir que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio de este cuando:

- I. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- II. Obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- III. Sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, **COTRASAMIGÓ** debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

Una vez agotado el trámite de la reclamación, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las solicitudes de información, actualización, rectificación, supresión, podrán ejercerse por las siguientes personas.



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DE-AN-08

Fecha de Aprobación:
Julio de 2025

Versión: 01

Página 6 de 7

1. Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro y para otro.
5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

VIGENCIA

La presente política rige a partir del 25 de julio de 2025. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, **COTRASAMIGÓ**, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación.

Pese a lo anterior, las bases de datos tendrán una vigencia de 10 años contados a partir de la entrada en desuso.

Cuando los términos de la política de protección de datos cambien en lo esencial, por regla general se obtendrá una nueva autorización en la forma establecida a través del medio usual de contacto entre **COTRASAMIGÓ** y los titulares, así mismo, cualquier cambio sustancial en las políticas de tratamiento, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto, a través de La página web de COTRASAMIGÓ (www.cotrasamigo.com/normatividad/), y/o Correo electrónico enviado a los titulares, para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en la sede de la empresa.

Política aprobada según consta en acta 240 del Consejo de Administración y para constancia esta política es firmada por la representante legal.

MARGARITA MARIA COLMENARES VELASQUEZ

Representante legal

COOPERATIVA MULTIACTIVA COTRASAMIGÓ

ORIGINAL FIRMADO



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Código: DE-AN-08

Fecha de Aprobación:
Julio de 2025

Versión: 01

Página 7 de 7

HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Acción	Fecha	Descripción	Numeral	Responsable
01	Creación	Julio - 2025	Elaboración y Emisión del documento	Todos	Santiago José Giraldo López