DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Presentación de Información por Envío de Archivos

**10006**

2. Concepto [ ] [1] INSERCION/NUEVO

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 100066006818054

(415)7707212489984(8020) 010006600681805 4

**Interesado**

| 25. Tipo documento | Cód. | 26. Número de identificación |
|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía | 1 3 | 7 1 7 8 0 7 0 |

| 27. Primer apellido | 28. Segundo apellido | 29. Primer nombre | 30. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ROJAS | SUPELANO | JORGE | HUMBERTO |

**Remitente**

| 60. Número de Identificación Tributaria (NIT): | 61. DV | 33. Tipo documento | Cód. | 34. Número de identificación |
|---|---|---|---|---|
| 8 9 0 2 0 5 6 1 3 | 5 | NIT | 3 1 | 8 9 0 2 0 5 6 1 3 |

35. Apellidos y nombres o razón social

COOPERATIVA DE VIVIENDA DE LA CONTRALORIA DE SANTANDER Y ENTIDADES OFICIALES LTDA

**Destinatario**

| 37. Tipo documento | Cód. | 38. Número de identificación |
|---|---|---|
| NIT | 3 1 | 8 0 0 1 9 7 2 6 8 |

39. Apellidos y nombres o razón social

DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

| 40. Formato | | 41. Versión | 42. Concepto solicitud | Cód. |
|---|---|---|---|---|
| 2530 | 2 5 3 0 | 1 | INSERCION/NUEVO | 1 |

| 43. Año vigencia | 44. Período vigencia | 45. Tipo archivo | Cód. |
|---|---|---|---|
| 2 0 2 4 | 1 | ARCHIVO XML | 1 |

46. Nombre archivo

Dmuisca_01025300120250000000 1.xml

| 47. Cantidad archivos | 48. Número registros | 49. Número formulario anterior |
|---|---|---|
| 1 | 2 6 | |

52. Descripción

RECIBIDO

La firma de este documento constituye un comprobante de la entrega a través del servicio de presentación de información por envío de archivos, sin perjuicio de las verificaciones posteriores que efectúe la DIAN en sus especificaciones técnicas y su contenido.

Firma del Interesado

997. Fecha Transacción 2 0 2 5-0 4-2 2/1 7:5 0:5 1

984. Funcionario

985. Cargo

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Presentación de Información por Envío de Archivos

**10006**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 100066006818054

(415)7707212489984(8020) 010006600681805 4

RELACIÓN DE ANEXOS

| 50. Índice | 51. Archivo Anexo | 53. Tipo de Archivo | 54. Código de Seguridad |
|---|---|---|---|
| 1 | Dmuisca_01025300120250000000 1.xml | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

RECIBIDO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Presentación de Información por Envío de Archivos

**10006**

2. Concepto [ ] [1] INSERCION/NUEVO

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 100066006818086

(415)7707212489984(8020) 010006600681808 6

**Interesado**

| 25. Tipo documento | Cód. | 26. Número de identificación |
|---|---|---|
| Cédula de Ciudadanía | 1 3 | 7 1 7 8 0 7 0 |

| 27. Primer apellido | 28. Segundo apellido | 29. Primer nombre | 30. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ROJAS | SUPELANO | JORGE | HUMBERTO |

**Remitente**

| 60. Número de Identificación Tributaria (NIT): | 61. DV | 33. Tipo documento | Cód. | 34. Número de identificación |
|---|---|---|---|---|
| 8 9 0 2 0 5 6 1 3 | 5 | NIT | 3 1 | 8 9 0 2 0 5 6 1 3 |

35. Apellidos y nombres o razón social

COOPERATIVA DE VIVIENDA DE LA CONTRALORIA DE SANTANDER Y ENTIDADES OFICIALES LTDA

**Destinatario**

| 37. Tipo documento | Cód. | 38. Número de identificación |
|---|---|---|
| NIT | 3 1 | 8 0 0 1 9 7 2 6 8 |

39. Apellidos y nombres o razón social

DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

| 40. Formato | | 41. Versión | 42. Concepto solicitud | Cód. |
|---|---|---|---|---|
| 2531 | 2 5 3 1 | 1 | INSERCION/NUEVO | 1 |

| 43. Año vigencia | 44. Período vigencia | 45. Tipo archivo | Cód. |
|---|---|---|---|
| 2 0 2 4 | 1 | ARCHIVO XML | 1 |

46. Nombre archivo

Dmuisca_01025310120250000000 2.xml

| 47. Cantidad archivos | 48. Número registros | 49. Número formulario anterior |
|---|---|---|
| 1 | 2 0 | |

52. Descripción

RECIBIDO

La firma de este documento constituye un comprobante de la entrega a través del servicio de presentación de información por envío de archivos, sin perjuicio de las verificaciones posteriores que efectúe la DIAN en sus especificaciones técnicas y su contenido.

Firma del Interesado

997. Fecha Transacción 2 0 2 5-0 4-2 2/1 7:5 6:2 1

984. Funcionario

985. Cargo

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Presentación de Información por Envío de Archivos

**10006**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 100066006818086

(415)7707212489984(8020) 010006600681808 6

RELACIÓN DE ANEXOS

| 50. Índice | 51. Archivo Anexo | 53. Tipo de Archivo | 54. Código de Seguridad |
|---|---|---|---|
| 1 | Dmuisca_01025310120250000000 2.xml | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

RECIBIDO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Solicitud Régimen Tributario Especial

**5245**

1. Año 2025

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 52451002577336

(415)7707212489984(8020) 005245100257733 6

## Información general

### Datos del solicitante

| 5. No. Identificación Tributaria (NIT) | 11. Razón social |
|---|---|
| 8 9 0 2 0 5 6 1 3 | COOPERATIVA DE VIVIENDA DE LA CONTRALORIA DE SANTANDER Y ENTIDADES OFICIALES LTDA |

| 12. Dirección seccional | Cód. | 13. Dirección principal | 15. Teléfono |
|---|---|---|---|
| Impuestos y Aduanas de Bucaramanga | 4 | CR 13 35 15 OF M 3 | 6307650 |

| 24. País | Cód. | 16. Departamento | Cód. | 17. Ciudad / Municipio | Cód. |
|---|---|---|---|---|---|
| COLOMBIA | 1 | Santander | 6 8 | Bucaramanga | 6 8 0 |

| 25. Correo electrónico | 26. Número sedes o establecimientos | 27. Fecha constitución de la entidad | 28. Sector cooperativo |
|---|---|---|---|
| asociadoscoaviconsa@gmail.com | 1 | 1 9 9 7 0 2 0 3 | 5 |

| 29. Actividad económica principal | 30. Actividad económica secundaria | 31. Otras actividades económicas 1 | 32. Otras actividades económicas 2 | 33. Entidad de vigilancia y control |
|---|---|---|---|---|
| 6492 | 6810 | | 7911 | Superintendencia de Econom?a Solidaria |

### Datos de la solicitud

| 34. Tipo de solicitud | Cód. | 35. Año gravable | 36. Dirección electrónica página web de la entidad solicitante | 37. Dirección enlace electrónico donde se ubica el registro web |
|---|---|---|---|---|
| Actualización | 2 | 2025 | www.coaviconsa.com | asociadoscoaviconsa@gmail.com |

#### Representación legal

| 38. Tipo persona representante | 39. Tipo de documento | 40. Número documento de identificación |
|---|---|---|
| 1 | 1 3 | 7178070 |

| 41. Primer apellido | 42. Segundo apellido | 43. Primer nombre | 44. Otros nombres |
|---|---|---|---|
| ROJAS | SUPELANO | JORGE | HUMBERTO |

| 45. NIT de la persona jurídica que ejerce la representación legal | 46. Razón social de la persona jurídica que ejerce la representación legal |
|---|---|
| | |

## Actividades meritorias

| 47. Actividad meritoria 1 | Cód. | 48. Actividad meritoria 2 | Cód. | 49. Actividad meritoria 3 | Cód. | 50. Actividad meritoria 4 | Cód. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades de microcrédito, artícu | 1 4 2 | | | | | | |

## Beneficio o excedente neto - patrimonio

| 51. Resultado fiscal a 31 de diciembre del año anterior | 52. Resultado contable a 31 de diciembre del año anterior | 53. Monto del beneficio o excedente neto a 31 de diciembre del año anterior | 54. Monto del beneficio o excedente registrado en la casilla 53, aprobado para reinvertir en este año |
|---|---|---|---|
| 10576000 | 7430000 | 7430000 | 7430000 |

55. Destino de la reinversión del beneficio o excedente neto

Incremento de las reservas patrimoniales, Fondo de Educaci?n y Fondo de Solidaridad

| 56. Monto del patrimonio bruto a 31 de diciembre del año gravable inmediatamente anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar el patrimonio de constitución. | 57. Monto del patrimonio líquido a 31 de diciembre del año gravable inmediatamente anterior. En caso de ser una entidad creada en el presente año, informar el patrimonio de constitución. |
|---|---|
| 1648406000 | 1523472000 |
| **58. Número de formulario declaración de renta año gravable anterior** | **59. Número de radicado o autoadhesivo declaración de renta año gravable anterior** |
| 1117615683534 | 91900279562611 |

## Pagos salariales a cargos directivos y gerenciales o personas jurídicas que representan legalmente la entidad

| 60. Monto total de pagos salariales a los miembros de los cuerpos directivos del año inmediatamente anterior o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad | 61. Monto total de pagos a sociedades u otras entidades por la representación legal del año inmediatamente anterior o los pagos del año actual cuando es una nueva entidad | 62. Total pagos |
|---|---|---|
| 103017033 | 0 | 103017033 |

PRESENTADO

Firma de quien suscribe el documento

1001. Apellidos y nombres 5770340

1002. Tipo doc. 1 3 1003. No. identificación 7 1 7 8 0 7 0 1004. DV 6

1005. Cód. Representación REPRS LEGAL PRIN

1006. Organización COOPERATIVA DE VIVIENDA DE LA CONTRALORIA DE SANTANDER Y EN

997. Fecha de expedición 2 0 2 5 -0 5 -2 0 /0 9 :3 4 :5 4

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Solicitud Régimen Tributario Especial

**5245**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 52451002577336

(415)7707212489984(8020) 005245100257733 6

**Anexos soporte**

| | 63. Nombre documento | 64. Número de radicado | 65. Total folios |
|---|---|---|---|
| 1 | Certificaci?n donde se indiquen los nombres e identificaci?n de los cargos directivos y gerenciales, y de | 25421015750988 | 1 |
| 2 | Un informe anual de resultados, o Informe de gesti?n para el Sector Cooperativo, que prevea datos sobre s | 25421015783685 | 21 |
| 3 | Los estados financieros de la entidad. | 25421015751069 | 5 |
| 4 | Certificaci?n de Requisitos del representante legal o revisor fiscal en el que evidencie que han cumplido | 25421015750995 | 1 |
| 5 | Certificaci?n del Representante Legal de los antecedentes judiciales y de declaraciones de caducidad de | 25421015751090 | 1 |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |
| 25 | | | |
| 26 | | | |
| 27 | | | |
| 28 | | | |
| 29 | | | |
| 30 | | | |
| 31 | | | |
| 32 | | | |
| 33 | | | |
| 34 | | | |
| 35 | | | |
| 36 | | | |
| 37 | | | |
| 38 | | | |
| 39 | | | |
| 40 | | | |
| 41 | | | |
| 42 | | | |
| 43 | | | |
| 44 | | | |
| 45 | | | |
| 46 | | | |
| 47 | | | |
| 48 | | | |
| 49 | | | |

PRESENTADO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

# Solicitud Régimen Tributario Especial

**5245**



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 52451002577336

(415)7707212489984(8020) 005245100257733 6

**Presentación de información por envío de archivos (Prevalidadores)**

| | 66. Formato (código) | 67. Número solicitud | 68. Fecha solicitud (Año Mes Día) | 69. Total registros | 70. Valor total de las donaciones / asignaciones permanentes |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2530 | 100066006818054 | 2025 04 22 | 26 | |
| 2 | 2531 | 100066006818086 | 2025 04 22 | 20 | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |
| 31 | | | | | |
| 32 | | | | | |
| 33 | | | | | |
| 34 | | | | | |
| 35 | | | | | |
| 36 | | | | | |
| 37 | | | | | |
| 38 | | | | | |
| 39 | | | | | |
| 40 | | | | | |
| 41 | | | | | |
| 42 | | | | | |
| 43 | | | | | |
| 44 | | | | | |
| 45 | | | | | |
| 46 | | | | | |
| 47 | | | | | |
| 48 | | | | | |

PRESENTADO

# Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales

(ACUERDO 135 diciembre 13 de 2023)

El Consejo de Administración de COAVICONSA, en uso de las facultades que le confieren los Estatutos y la legislación Cooperativa, y

## CONSIDERANDO:

1.Que se debe dar cumplimiento a lo establecido en:

1.1 La Constitución Política de Colombia, en sus artículos:

a. Artículo 15: "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. (…)"

b. Artículo 20: "Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. (…)"

1.2 La Ley Estatutaria 1581 de 2012: "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"

1.3 El Articulo 269f del Código Penal: "Violación de datos personales. "El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes."

1.4 Los decretos:

a. Decreto 1377 del 27 de junio de 2013
b. Decreto Único 1074 de 2015 Capítulo 25 y 26 de la Parte "Reglamentaciones" del Libro 2 "Régimen Reglamentario del Sector de Comercio Industria y Turismo"
c. Decreto 886 de 2014

1.5 Otros:

- Sentencia C 748 de 2011 – Habeas Data.
- Guía para la implementación del Principio de la Responsabilidad Demostrada.
- Superintendencia de Industria y Comercio Circular Externa No. 02 de 3 de noviembre de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

2. Que para dar cumplimiento al punto anterior es necesario adoptar la política de tratamiento de datos para que la cooperativa COAVICONSA

3. Que corresponde al Consejo de Administración de conformidad con la Ley y los Estatutos adoptar el presente reglamento.

## ACUERDA:

## CAPITULO I
## OBJETIVOS Y ALCANCES Y DEFINICIONES

**Artículo 1: OBJETIVO**; La política de tratamiento, tiene como objeto proteger el derecho constitucional del Habeas Data que tienen todas las personas a conocer, actualizar, y rectificar la información que se haya recogido y almacenado en las bases de datos de COAVICONSA así como los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a los que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución Política.

**Artículo 2: ALCANCE;** Este documento busca informar a las personas que tratan los datos personales recolectados, usados, almacenados y administrados por COAVICONSA, la forma en que deben tratar los datos, los deberes de COAVICONSA como responsable y/o Encargado. Así como los derechos de los titulares de los datos personales, los canales necesarios para que estos puedan ejercer sus derechos tales como: derecho al acceso, rectificación, actualización,

cancelación y oposición de la información personal que trata la cooperativa, por medio de consultas o reclamo.

**ARTICULO 3. DEFINICIONES:**

1. **Dato personal**: Cualquier información concerniente o vinculada a personas naturales determinadas o determinables

2. **Titular del dato personal**: Es la persona natural cuyos datos son objeto de tratamiento.

3. **Base de datos personales**: Es el conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento por una persona natural o jurídica.

4. **Dato Sensible**: Es aquel que afecta la intimidad del titular y cuyo uso incorrecto podría generar discriminación. Son considerados datos sensibles entre otros, los datos de salud, los datos de orientación sexual, origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales.

5. **Dato privado**: Es el dato que por su carácter íntimo o reservado es relevante para el titular.

6. **Dato semiprivado**: Es aquel que es conocido y de interés no solo para el titular sino para determinado sector de personas o para la sociedad en general, por lo que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública.

7. **Dato público**: El aquel calificado como tal según la Constitución o la Ley y que no sea clasificado como privado o semiprivado.

8. **Habeas data**: Es la facultad que tiene el titular de los datos personales de exigir de las administradoras de los mismos el acceso, inclusión, exclusión, corrección, adición, actualización y certificación de los datos, así como la limitación en su divulgación, publicación o cesión.

9. **Autorización**: Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

10. **Aviso de privacidad**: Comunicación verbal o escrita dirigida a los titulares de los datos personales que están siendo tratados por la Empresa, en la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicadas, la forma de acceder a las mismas, y las finalidades para las cuales serán usados sus datos personales.

11. **Responsable del tratamiento**: Persona natural o persona jurídica de carácter público o privado que por sí misma o en asocio con otros decide sobre el tratamiento de datos personales.

12. **Encargado del tratamiento**: Persona natural o persona jurídica, de carácter público o privado que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.

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

14. **Custodio de las bases de datos**: Persona natural dentro de la empresa que custodia las bases de datos personales.

15. **Transmisión:** Es la comunicación de los datos personales cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por parte del encargado por cuenta del responsable.

16. **Transferencia**: Tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales 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.

17. **Violación de las bases de datos personales**: Es el delito tipificado en el artículo 269f) del Código Penal Colombiano. La conducta prohibida es la siguiente: "El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en base de datos, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes".

**ARTÍCULO 4:** PRINCIPIOS APLICABLES; La protección de datos personales estará regida por los siguientes principios o reglas fundamentales:

1. Principio de Legalidad: El tratamiento de los datos personales estará reglado por la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, o el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones que regulen la materia.

2. Principio de Finalidad: El tratamiento de los datos personales debe tener una finalidad legítima de acuerdo a la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.

3. Principio de Libertad: El tratamiento de los datos personales solo podrá ser ejercido cuando se cuente con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular.

4. Principio de Veracidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

5. Principio de transparencia: El titular tiene derecho de acceder en cualquier momento y sin restricciones a la información de los datos que le conciernen.

6. Principio de seguridad: El responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales deberá implementar todas las medidas que sean necesarias para evitar que estos sean adulterados, modificados, consultados, usados, accedidos, eliminados o conocidos por personas no autorizadas o por personas autorizadas de manera fraudulenta.

7. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales están obligadas a tratar la información como confidencial aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el titular del dato personal y COOSANLUIS haya terminado.

8. Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales solo pueden ser tratados por el personal autorizado de COOSANLUIS.

## CAPITULO II
## DERECHOS DE LOS TITULARES

**ARTÍCULO 5**: El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del titular del dato personal, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley y demás normas que regulen la materia

**ARTÍCULO 6**: En cumplimiento de las garantías fundamentales consagradas en la Constitución y en la Ley, los titulares de los datos personales podrán ejercer los derechos descritos a continuación.

1. Derecho al acceso a su información personal objeto de tratamiento.
2. Derecho a la actualización de los Datos personales objeto de tratamiento.
3. Derecho a la rectificación de los Datos personales objeto de tratamiento.
4. Derecho de oposición a que los Datos Personales sean objeto del tratamiento o cese del mismo.
5. Derecho a solicitar la supresión del Dato Personal.
6. Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada para el tratamiento
7. Derecho de revocatoria de consentimiento para el tratamiento de los Datos Personales.
8. Derecho a presentar quejas y reclamos
9. Derecho a ser informado por parte del responsable y/o encargado del uso y tratamiento que se les dará a los datos personales, así como de las modificaciones y actualizaciones de las políticas de protección, medidas de seguridad y finalidades.

## CAPITULO III
## FORMA, TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS PERSONALES

**ARTÍCULO 7**: Asociados y Clientes La recolección y tratamiento de los datos personales de los asociados y clientes se hará con el fin de estudiar, conocer, llevar un registro y apoyar la toma de decisiones de la cooperativa en el otorgamiento de los servicios que esta presta en las siguientes actividades:

1. Financiación a través de crédito
2. Todas las relacionadas y/o derivadas del otorgamiento de crédito.
3. Recuperación y cobro de cartera.
4. Todas las relacionadas y/o derivadas del cobro de cartera.
5. Construcción de vivienda, urbanización de terrenos.
6. asesorías, interventorías y demás relacionadas con el ramo de la construcción.
7. Actividades de educación

8. Todas las relacionadas y/o derivadas de la actividad de educación.
9. Actividades de comercialización
10. Actividades de asesoría y consultoría
11. Actividades inmobiliarias
12. Todas las derivadas y/o relacionadas con el sector inmobiliario
13. Actividades de Turismo.
14. Reportes a entidades de control.
15. Reportes a bases de datos.
16. Demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad.
17. Envío de Información de novedades, noticias, boletines, foros, educación, publicidad o marketing, relacionado con nuestro objeto social.

**Parágrafo :** La recolección y tratamiento de los datos personales de los asociados de coaviconsa, tendrá carácter privado y se realizará además con el fin de permitir el ejercicio de derechos y deberes relacionados con su calidad de asociados, así como para llevar a cabo las siguientes finalidades:

1. Gestión contable, fiscal y administrativa.
2. Envío de información de novedades, comunicaciones y actividades relacionadas con la actividad de la cooperativa.
3. Emisión de certificaciones relativas en calidad de asociado, así como la expedición de los certificados de obligaciones y las demás necesarias para el desarrollo adecuado del objeto social.
4. Cualquier otra finalidad necesaria para el desarrollo de los derechos y deberes inherentes a su calidad de asociado.

**ARTÍCULO 8**: Forma en que se recopilan los datos:

1. Formulario de ingreso
2. Directamente con el titular del dato.
3. Reuniones con asociados, clientes, proveedores y terceros
4. Correos electrónicos
5. Consultas vía correo electrónico, página web, teléfono.
6. Cualquier otra que se tenga certeza de su procedencia y cumpla la normativa vigente.

**ARTICULO 9:** Tratamiento: esta base de datos es objeto del siguiente tratamiento:

1. Informe al titular de los datos personales sobre el tratamiento.
2. Obtención de la autorización del titular del dato personal.
3. Recolección de la información.
4. Se almacena información en un archivo electrónico y/o físico.
5. Dependiendo del tipo de información se le da acceso al personal

autorizado.

6. Es de uso exclusivo de Coaviconsa.
7. Se usa solo para las finalidades descritas.

**ARTICULO 10**:Empleados;La recolección y tratamiento de los datos personales de los empleados se hará con el fin de poder desarrollar las actividades pactadas entre COAVICONSA y sus trabajadores, así como para llevar a cabo las siguientes tareas:

1. Mantenimiento, desarrollo y/o control de la relación laboral entre el titular del dato y COAVICONSA.
5. Procesos al interior de la Cooperativa, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas y gestión contable.
6. Gestión de recursos humanos en temas relacionados con las prestaciones sociales, y en general asuntos relacionados con nómina.
7. Procesos de selección y promoción del personal.
8. Información relacionada con la condición de salud del personal de la Cooperativa.
9. En virtud del cumplimiento de la relación laboral, o por orden de las entidades que conforman el poder público, la realización o colaboración en procedimientos judiciales.
10. Emisión de certificaciones relativas a su condición de empleado tales como certificados de ingresos y retenciones, constancias laborales y otros.
11. Reportes ante las autoridades de vigilancia y control.
12. Demás usos administrativos, comerciales, y laborales que se establezcan en los contratos laborales o que deriven de su actividad laboral.
13. Envío de Información de novedades, noticias, boletines, foros, educación, publicidad o marketing, relacionado con nuestro objeto social.

Los datos de las personas cuya relación laboral haya terminado, estarán almacenados en las bases de datos de COAVICONSA con fines autorizados y bajo condiciones idóneas de seguridad para su protección.

Para otras finalidades o tratamiento se le pedirá autorización previa, expresa e informada al titular.

**ARTÍCULO 11:** Forma en que se recopilan los datos:

1. Contrato laboral o de prestación de servicios.
2. Hoja de vida de empleados y/o candidatos a puesto de trabajo.
3. Listas de entrada de empleados
4. Información suministrada vía correo electrónico, comunicaciones telefónicas y presenciales, reuniones.
5. Documentos entregados por el trabajador

**ARTÍCULO 12:** Tratamiento: esta base de datos es objeto del siguiente tratamiento:

1. Informe al titular de los datos personales sobre el tratamiento.
2. Obtención autorización del titular del dato personal, en caso de ser sobre datos sensibles, deberá cumplir con lo previsto en el Capítulo XIII, de esta política para tal fin.
3. Recolección de la información.
4. Se almacena información en un archivo electrónico y/o físico.
5. Cuando se trate de datos sensibles se almacenará en medios físicos o electrónicos con mayores medidas de seguridad y acceso restringido, para que sean tratados cuando sea estrictamente necesario, exclusivamente por el personal autorizado para tal fin.
6. Dependiendo del tipo de información se le da acceso al personal Autorizado.
7. Es de uso exclusivo de Coaviconsa y se usará solo para las finalidades descritas.

**ARTÍCULO 13:** Proveedores: La recolección y tratamiento de los datos personales de los proveedores se hará con el fin de contactar, estudiar, conocer, llevar un registro y contratar los productos o servicios que Coaviconsa requiera para el normal funcionamiento de su operación, de igual forma tendrá las siguientes finalidades:

1. Contratar servicios en cualquiera de las áreas de trabajo de la cooperativa.
2. Realizar guías o catálogos relacionados con los servicios contratados.
3. Solicitar o realizar consultorías, auditorías, asesorías o servicios relacionados.
4. Cumplir con los procesos internos de la cooperativa en materia de administración de proveedores y contratistas.
5. Realización de la gestión tributaria y contable.
6. En virtud del cumplimiento de la relación contractual, o por orden de las entidades que conforman el poder público, la realización o colaboración en procedimientos judiciales a que haya lugar en virtud de la relación comercial.
7. Registro y control de entrada y salida a las instalaciones de Coaviconsa.
8. Reportes ante las autoridades de vigilancia y control.
9. Demás usos administrativos y comerciales que se establezcan en los contratos o que deriven de su actividad.
10. Envío de Información de novedades, noticias, boletines, foros, educación, publicidad o marketing, relacionado con nuestro objeto social.
11. Todas aquellas relacionas con el objeto del contrato.

Para otras finalidades o tratamiento se le pedirá autorización previa, expresa e informada al titular.

**ARTICULO 14**: Forma de recolectar la información:

1. Oferta de servicios
2. Correos electrónicos, llamadas, reuniones y envío de comunicaciones.
3. Contrato de prestación de servicios
4. Hoja de vida
5. Portafolio de servicios

**ARTICULO 15:** Tratamiento: esta base de datos es objeto del siguiente tratamiento:

1. Informe al titular de los datos personales sobre el tratamiento.
2. Obtención autorización del titular del dato personal.
3. Recolección de la información.
4. Se almacena información en un archivo electrónico o físico.
5. Dependiendo del tipo de información se le da acceso al personal Autorizado.
6. Es de uso exclusivo de Coaviconsa
7. Se usa solo para las finalidades descritas.

## CAPITULO IV
## DEBERES DE LA ALTA DIRECCIÓN

**ARTICULO 16:** Uno de los requisitos que exige la normatividad sobre la protección de bases de datos personales es que las políticas y procedimientos adoptados por la cooperativa se cumplan. Por tanto, son deberes de las directivas de la cooperativa:

1. Generar una cultura de respeto hacia la protección de datos personales que se recogen o tratan.
2. Comprometer recursos económicos y de personal para tal fin.
3. Implementar un Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
4. Designar a un área o persona encargada de la protección de datos personales dentro de la organización.
5. Aprobar y monitorear el Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
6. Promover la capacitación del personal vinculado a Coaviconsa en temas relacionados con la protección de datos personales.

## CAPITULO V
## DEL OFICIAL DE BASES DE DATOS PERSONALES

**ARTÍCULO 17:** Del sustento jurídico; De acuerdo al artículo 23 del Decreto 1377 de 2013, Capitulo 25 Artículo 2.2.2.25.4.4 del Decreto 1074 de 2015, todo Responsable y Encargado del tratamiento de bases de datos personales, debe designar una persona o área que

se encargue de velar por la implementación de la políticas y procedimientos para el tratamiento de base de datos personales. Así mismo, tendrá como función dar trámite a las solicitudes de los titulares de los datos personales para el ejercicio de sus derechos.

A su vez, el artículo 27 de Decreto 1377 de 2013, Capitulo 25 Artículo 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015, establece que dentro de la empresa debe existir una estructura administrativa proporcional a la estructura y tamaño de la cooperativa real, responsable para la adopción e implementación de políticas consistentes con la Ley 1581 de 2012.

**ARTICULO 18:** Dentro de la Cooperativa el oficial encargado de la protección de bases de datos personales es el gerente y deberá ser ratificado por el consejo de administración. El oficial se encargará de recibir y atender las peticiones, quejas y reclamos relacionados con los datos personales que se encuentren almacenados en la base de datos.

**ARTICULO 19**: Perfil Oficial de Bases de Datos; El oficial debe contar con la habilidad de comprender los requisitos normativos, contractuales y técnicos exigidos por las normas sobre protección de bases de datos personales. Así mismo, para poder aplicar todos los requisitos debe entender la organización de la empresa y el funcionamiento de aquellas áreas que manejan datos personales para facilitar la comunicación corporativa y crear estrategias eficientes de protección de los datos.

**ARTICULO 20**: Funciones del oficial del cumplimiento:

1. Informar a la organización sobre las obligaciones normativas.
2. Participar en la implementación de un Programa de Gestión de Bases de Datos personales dentro de la empresa.
3. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre los incidentes de seguridad relacionados con las bases de datos personales.
4. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre quejas y reclamos presentados por los titulares de los datos personales.
5. Promover auditorías permanentes de control sobre los programas de tratamiento de bases de datos personales.
6. Coordinar la inscripción de las bases de datos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.
7. Promover capacitaciones al personal sobre la protección y tratamiento de datos personales y los derechos que tienen los titulares de los mismos.
8. Servir como puente entre las áreas para la coordinación del buen funcionamiento de la protección de bases de datos personales.

# CAPITULO VI
# PLAN DE TRATAMIENTO DE BASES DE DATOS PERSONALES

**ARTICULO 21:** Todas las personas dentro de la Cooperativa que manejen base de datos serán custodios de los mismos. 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.

**ARTICULO 22:** Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva.

**ARTICULO 23**: En caso de que haya un incidente con el dato tratado deberá dirigirse en un periodo no mayor a 2 (dos) días hábiles al oficial de protección y reportar el incidente, queja o reclamo, explicar porque sucedió el incidente e incluirle un aviso que diga "reclamo en trámite".

**ARTICULO 24**: Así mismo, se hará una revisión cada año de las bases de datos personales, con el fin de establecer si los datos ya cumplieron con su finalidad y si deben ser retirados de las bases de datos de COAVICONSA, o por el contrario se debe seguir con el mantenimiento de las mismas.

**ARTICULO 25**: Canales de acceso; En desarrollo de la garantía constitucional de Habeas Data (buen nombre) respecto de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión por parte del titular de datos personales, representantes legales y/o apoderados, COAVICONSA habilita los siguientes canales de acceso para los titulares:

Todas las comunicaciones, consultas y reclamos deberán ser dirigidas a COAVICONSA – Oficial de Protección Bases de Datos Personales, por medio de las siguientes vías:

- **A.** Vía electrónica: gerencia.coaviconsa@gmail.com; gerencia@coaviconsa.com;
- **B.** Vía telefónica o fax: a la línea (607) 6307650
- **C.** Vía física: En la siguiente dirección: carrera 13 # 35-15 oficina M3 Edificio las Villas, barrio García Rovira, municipio de Bucaramanga, Departamento de Santander, Colombia

**ARTICULO 26:** Consultas; COAVICONSA dará respuesta en un término máximo de diez (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la consulta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término se informará al interesado indicando los motivos de la demora y señalando la fecha en que esta se atenderá la cual en ningún caso podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**ARTICULO 27**: El documento de consulta deberá contener:

1. El nombre y documento de identificación del titular.
2. En caso de que sea el causahabiente: Documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.
3. Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Documento de identidad válido, documento que acredite la calidad en la que actúa (Certificado de cámara de comercio, o poder) y el número del documento de identidad del Titular y en caso de que sea menor de edad tarjeta de identidad y registro civil.
4. Descripción completa de la consulta.
5. Dirección y datos de contacto del consultante.

**ARTICULO 28**: Quejas o reclamos; Cuando el titular considere que su información debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de sus derechos, el término máximo para atender la queja o reclamo será de diez (10) 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 será atendido, la cual en ningún caso podrá superar los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles 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 como desistido la queja o reclamo.

**ARTICULO 29:** El documento de queja o reclamo deberá contener:

1. El nombre y documento de identificación del titular.
2. En caso de que sea el causahabiente: Documento de identidad, registro civil de defunción del Titular, documento que acredite la calidad en que actúa y el número del documento de identidad del Titular.
3. Si se trata de un representante legal y/o apoderado: Documento de identidad válido, documento que acredite la calidad en la que actúa (Poder) y el número del documento de identidad del Titular y en caso de que sea menor de edad tarjeta de identidad y registro civil.
4. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y/o queja.
5. El objetivo perseguido.
6. Dirección y datos de contacto del reclamante.

## CAPITULO VII
## PLAN DE TRATAMIENTO CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS A NIVEL INTERNO

**ARTICULO 30**: Si se presentan consultas, quejas o reclamos por parte de los titulares de los derechos de la información personal que conserva COAVICONSA el procedimiento que se llevará a cabo dentro de la Cooperativa será el siguiente:

1. Al momento en que la solicitud sea radicada en la empresa, la persona que la reciba deberá remitirla al Oficial de Tratamiento en un término máximo de dos (2) días hábiles.

2. Una vez recibida la solicitud por parte del Oficial, este deberá analizar la petición y verificar la identidad del titular para comprobar que efectivamente forma parte de las bases de datos de la Cooperativa.

3. Cuando se corrobore que el titular se encuentra en las bases de datos de la cooperativa se deberá identificar: a) qué información se tiene registrada, b) cómo se obtuvo la información, c) tratamiento que se le ha dado a la información y finalidad del mismo, d) personal que ha tratado la información.

4. El oficial deberá dejar documentada la totalidad del proceso desde el momento de recibo de la solicitud, fecha, razones y tipo de solicitud, nombre del titular, ubicación de los datos personales, solicitud del titular y la solución y respuesta al titular, y la copia de la solicitud del titular y una leyenda que diga “datos en revisión”.

5. En caso de que la solicitud sea una consulta, la respuesta al titular deberá darse en un término máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Si no se puede dar respuesta en ese término, el oficial deberá reportar a la Alta Dirección 3 días hábiles antes del vencimiento de los diez días, explicando las razones por las cuales no se puede dar respuesta a la consulta, para que se cree una estrategia interna. En caso de que definitivamente no se pueda cumplir con dicho plazo, el oficial deberá explicarle al titular los motivos por los cuales no se puede responder la solicitud en el término legal y se deberá responder en un término no mayor a 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6. En caso de que la solicitud sea una queja o reclamo, la respuesta al titular deberá darse un término máximo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Si no se puede dar respuesta en ese término, el oficial deberá reportar a la Alta Dirección 5 días hábiles antes del vencimiento de los 10 días explicando las razones por las cuales no se puede dar respuesta a la queja o reclamo, para que se cree una estrategia interna. En caso de que definitivamente no se pueda cumplir con el plazo, el oficial deberá explicarle al titular lo motivos por los cuales no se puede responder la solicitud en el término legal y se deberá responder en un término no mayor a 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**ARTICULO 31**: Deberes de los responsables y encargados del tratamiento; De acuerdo al artículo 17 de la 1581 de 2012 los deberes y encargados del tratamiento de los datos personales son los siguientes:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir

su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
6. 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;
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;
8. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
9. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
11. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente Ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
12. 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;
13. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;
14. 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;
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**ARTICULO 32:** tratamiento de datos sensibles; Coaviconsa solo recolectará y tratará los datos correspondientes a la salud de sus empleados, cuando sean necesarios para procurar su óptimo desempeño y el desarrollo de espacios de trabajo adecuados para mejorar las condiciones laborales. Para tal fin cuenta con autorización previa, informada y expresa del titular de la información, en los términos dispuestos, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización y, aplique alguna de las siguientes excepciones:

1. 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.

2. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado.

3. Para los asociados, el tratamiento será 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. Casos en los cuales, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

4. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

5. 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.

6. Se realice en cumplimiento de orden de entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Las respuestas a las preguntas sobre datos sensibles son facultativas. No podrá realizarse el tratamiento de datos sensibles para fines distintos de los autorizados expresamente por el titular.

El acceso, circulación y tratamiento de datos sensibles será restringido, limitado y con medidas de seguridad rigurosas de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente.

**ARTICULO 33**: Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes; Coaviconsa realizará tratamiento sobre datos de niños, niñas y adolescentes en el ambiente necesario para el desarrollo de su objeto social, garantizará como responsable que los datos de estos y los encargados relacionados con la misma, sean tratados de forma adecuada, aplicando los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad vigente sobre protección de bases de datos personales.

El tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes tendrá un tratamiento especial y unas medidas muy rigurosas para su protección. Aquellos datos que no sean de naturaleza pública cumplirán con los siguientes parámetros y requisitos:

**a)** Responderán y respetarán el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
**b)** Se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales
**c)** Valoración de la opinión del menor cuando éste cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Los Derechos de los niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que estén

facultadas para representarlos

## CAPITULO VIII
## AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO

**ARTICULO 34:** El consentimiento y autorización por parte del titular de la información es un requisito constitucional y legal que aquellos que traten datos personales deben cumplir. El consentimiento debe contener los siguientes presupuestos:

- Previo: la autorización debe darse antes de que se haga el tratamiento.
- Expreso: debe ser inequívoco.
- Informado: el titular debe entender para qué están siendo tratados sus datos y estar consciente de los efectos que pueden acarrear su tratamiento.

**ARTICULO 35**: La autorización deberá contener:

1. Explicación del tratamiento y finalidad de los datos personales.
2. Derechos que le asisten al titular.
3. Canales de acceso en caso de queja o consulta.
4. De realizar algún tipo de tratamiento de datos sensibles, en la autorización se deberá hacer referencia al carácter de los mismos y a su protección especial, así como indicar que las respuestas a las preguntas relacionadas con ellos son de carácter facultativo, y las finalidades del tratamiento deberán estar consagradas de la forma más explícita posible.
5. De realizar algún tipo de tratamiento de datos de niños, niñas o adolescentes, la autorización será solicitada a su representante legal, a menos que se trate de datos de naturaleza pública. En todo caso se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales, responderá y respetará su interés superior y se valorará la opinión del menor cuando éste cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Dicha valoración se realizará caso por caso.

**ARTICULO 36:** COAVICONSA deberá abstenerse de hacer tratamiento de datos personales de los titulares si no cuenta con la autorización prevista, a menos que el tratamiento esté incurso en alguna de las siguientes excepciones:

1. Llevar a cabo medidas necesarias para la ejecución de un contrato que se haya celebrado con el titular.
2. Enviar información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
3. Cuando sean datos de naturaleza pública.
4. Realizar tratamiento de información autorizado por la Ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

5. Realizar tratamiento de datos de naturaleza pública o aquellos relacionados con el registro civil de las personas.

**ARTICULO 37**: Transmisión y/o transferencia nacional o internacional; Coaviconsa podrá compartir los datos personales con sus proveedores para desarrollar sus productos y servicios.

**ARTICULO 38:** La transmisión o transferencia de datos personales que se realice, observará las reglas que para tal efecto disponga la normatividad aplicable y la autoridad de control, especialmente las siguientes:

- Cuando se trate de transmisiones o transferencias nacionales de datos personales, coaviconsa se asegurará del cumplimiento de las exigencias de legislación de protección de datos aplicable y las medidas de protección por parte del Encargado o nuevo responsable, según sea el caso.
-

## CAPITULO IX
## REGIMEN SANCIONATORIO

**ARTICULO 39: LEGALES**: La violación de los datos personales está tipificada como un delito en el artículo 269 f) Ley 1273 de 2009 el cual establece " El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes."

**ARTICULO 40: ADMINISTRATIVAS**: Así mismo, existen sanciones de tipo administrativo impuestas en el artículo 23 de la Ley 1581 de 2012 las cuales son:

a. Multas de carácter personal e institucional hasta por 2.000 SMLMV

b. Suspensión de las actividades relacionadas con el tratamiento de datos.

c. Cierre temporal de las operaciones relacionadas con el tratamiento si no se toman los correctivos necesarios.

d. Cierre inmediato y definitivo de la operación.

**ARTICULO 41 LABORALES**: Finalmente existen las sanciones laborales las cual están

tipificadas en los artículos 58 y 250 del Código Sustantivo del trabajo las cuales son las siguientes:

❖ ARTICULO 58. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales del trabajador:

"2a. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios al empleador, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales del trabajo ante las autoridades competentes."

❖ ARTICULO 250. PÉRDIDA DEL DERECHO

"1. El trabajador perderá el derecho de auxilio de cesantías cuando el contrato de trabajo termina por alguna de las siguientes causas:

(…) c). El que el trabajador revele los secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio grave para la entidad.

2. En estos casos el empleador podrá abstenerse de efectuar el pago correspondiente hasta que la justicia decida".

**ARTICULO 42:** sanciones internas; el empleado o contratista de Coaviconsa que haga un tratamiento indebido de los datos personales a los que tiene acceso o efectúe un acceso no autorizado estará sujeto a las siguientes sanciones:

- Terminación del contrato de trabajo o de prestación de servicios.
- Pérdida a indemnización por despido, dado, que el mal tratamiento de bases de datos personales constituye una justa causa.
- Pérdida de ascensos y/o promociones dentro de la empresa.
- Pérdida de beneficios extralegales entre otras bonificaciones.

Las anteriores sanciones se aplicarán dependiendo de la gravedad de la falta y las consecuencias que traiga para la Cooperativa.

## CAPITULO X
## OTRAS DISPOCICIONES

**ARTICULO 43:** La información inscrita en el Registro Nacional de Bases de Datos deberá actualizarse de la siguiente manera:

1) Dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, a partir de la inscripción de la base de datos cuando se realicen cambios sustanciales en la información registrada.

2) Anualmente, entre el 2 de enero y el 31 de marzo, a partir de 2017.

Son cambios sustanciales los que se relacionan con:

- La finalidad del tratamiento.
- El encargado del tratamiento.
- Los canales de atención al titular
- Clasificación o tipos de datos personales almacenados en cada base de datos.
- Medidas de seguridad de la información implementadas.
- La política de tratamiento de la información.

**ARTICULO 44**: programas de educación; Con el propósito de que el Programa Integral de Gestión sobre protección de bases de datos personales, sea aplicado y respetado por toda la Cooperativa, se realizará capacitaciones a sus empleados sobre la normatividad vigente, el tratamiento que se le debe dar a las bases de datos personales, las medidas de seguridad que se implementen para la protección de los datos personales, las sanciones que implican su mal tratamiento y las actualizaciones que sean requeridas.

Las capacitaciones se harán una vez por año o cada vez que haya algún tipo de actualización o modificación sustancial en la normatividad para el tratamiento de bases de datos personales.

Las personas que realicen tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes tendrán una capacitación adicional específica sobre este tema.

**ARTÍCULO 45º. VIGENCIA**. - El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga los acuerdos contrarios a este.

(Original Firmado)
DAVID RIVERA ARDILA
Presidente Consejo de Administración

(Original Firmado)
ESPERANZA SILVA ACUÑA
Secretaria Consejo de Administración

**CERTIFICACION ANTECEDENTES JUDICIALES Y CADUCIDAD DE CONTRATOS**

El suscrito Representante Legal de la Cooperativa de Vivienda de la Contraloría de Santander y Entidades Oficiales " COAVICONSA LTDA" Nit. 890.205.613-5, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 del artículo 364-3 del Estatuto Tributario y numeral 5 del artículo 1.2.1.5.1.8 del Decreto Reglamentario 2150 de 2017, Decreto 1625 de 2016.

Que el suscrito JORGE HUMBERTO ROJAS SUPELANO, el representante legal suplente ni los miembros de los órganos de dirección, ni sus fundadores en ejercicio de sus funciones y actividades ordinarias han sido declarados responsables penalmente por ningún delito contra la administración pública, el orden económico social ni contra el patrimonio económico, haciendo uso del nombre de la entidad para la comisión de delitos, según consta en los certificados de antecedentes judiciales que se pueden consultar en la página https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/.

Así mismo certifico que el suscrito, el representante legal suplente ni los miembros de los órganos de dirección, ni sus fundadores han sido sancionados con la declaratoria de caducidad por contratos celebrados con entidades públicas, haciendo uso del nombre de la entidad.

Dado en Bucaramanga, a los 23 días del mes de Abril de 2025, con destino a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

**JORGE HUMBERTO ROJAS SUPELANO**
Representante legal
CC. 7.178.070

**C E R T I F I C O  Q U E:**

En mi calidad de Revisor Fiscal de la COOPERATIVA DE VIVIENDA DE LA CONTRALORIA DE SANTANDER Y ENTIDADES OFICIALES LTDA, certifico que durante el año 2024 y de acuerdo con lo estipulado, les fueron cancelados los siguientes valores a la Representante legal principal y suplente, así:

| NOMBRE | CEDULA | CONCEPTO | VALOR |
|---|---|---|---|
| JORGE HUMBERTO ROJAS | 7178070 | Salarios y prestaciones sociales | 68.758.556 |
| CARMEN SANDOVAL VARGAS | 28362725 | Salarios y prestaciones sociales | 34.258.477 |
| **TOTAL** | | | **103.017.033** |

Qué los pagos informados anteriormente y realizados durante el año 2024, directo e indirecto no exceden el 30% del gasto total del periodo, y no existe ninguna distribución indirecta de excedentes.

Se expide la presente con destino a la DIAN para los fines pertinentes, a los 23 días del mes de abril de 2025.

**JORGE LEONARDO TORRES GARNICA**
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional No. 174620-T

**LOS SUSCRITOS REPRESENTANTE LEGAL Y REVISOR FISCAL DE LA COOPERATIVA DE VIVIENDA DE LA CONTRALORIA DE SANTANDER Y ENTIDADES OFICIALES**
**“ COAVICONSA LTDA”**
**NIT. 890.205.613-5**

**HACEMOS CONSTAR QUE:**

Dando cumplimiento con lo establecido en el numeral 13 del parágrafo 2 del artículo 364-5 del Estatuto Tributario:

1.- Que la Cooperativa de Vivienda de la Contraloría de Santander y Entidades Oficiales “COAVICONSA LTDA” identificada con NIT. 890.205.613-5 ha cumplido con las disposiciones establecidas en el Estatuto Tributario y sus decretos reglamentarios, para permanecer en el Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta y Complementarios

2.- Que de acuerdo con la declaración de renta, la Cooperativa de Vivienda de la Contraloría de Santander y Entidades Oficiales “COAVICONSA LTDA” identificada con NIT. 890.205.613-5 cumplió con la obligación de presentarla por el año gravable 2024 dentro de los plazos establecidos por el Gobierno Nacional.

3.- Que la presente certificación se fundamenta en el contenido de los libros de contabilidad y los registros de la Cooperativa de Vivienda de la Contraloría de Santander y Entidades Oficiales “COAVICONSA LTDA” identificada con NIT. 890.205.613-5.

Se expide la presente en la ciudad de Bucaramanga a los 23 días del mes de abril de 2025 con destino a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN para los fines pertinentes,

**JORGE HUMBERTO ROJAS S.**
Representante Legal
CC. 7.178.070

**JORGE LEONARDO TORRES G.**
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional No. 174620-T

.

**LOS SUSCRITOS REPRESENTANTE LEGAL Y REVISOR FISCAL DE LA COOPERATIVA DE VIVIENDA DE LA CONTRALORIA DE SANTANDER Y ENTIDADES OFICIALES**

**“ COAVICONSA LTDA”**

**NIT. 890.205.613-5**

**HACEMOS CONSTAR QUE:**

Que COAVICONSA LTDA identificada con el Nit. 890.205.613-5 es una entidad sin ánimo de lucro del Régimen Tributario Especial de acuerdo a lo establecido en el Artículo 19-4 del Estatuto Tributario y durante el año gravable de 2024, cumplió con todos los requisitos exigidos en la Ley. (numeral 13 del parágrafo 2 del artículo 364-5 E.T.)

La presente certificación se expide en Bucaramanga a los Veintitrés (23) días del mes de abril de 2025, con destino a la DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES, para los efectos del proceso de actualización en el Régimen Tributario Especial.

**JORGE HUMBERTO ROJAS S.**
Representante Legal
CC. 7.178.070

**JORGE LEONARDO TORRES G.**
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional No. 174620-T