

POLÍTICA DE

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Colinagro
Logrando Agricultores Exitosos



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GIC-PO-06
V1 15-05-2023

1. DATOS GENERALES DE COLINAGRO S.A. COMO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Nombre:	Colinagro S.A. NIT: 817.001.672-8
Dirección:	Calle 56 N° 2 - 20 Ent. 2 Cazuca
Domicilio:	Soacha Cundinamarca
Correo electrónico:	basededatos@colinagro.com.co
Teléfono:	6194300

2. GENERALIDADES

Para COLINAGRO S.A. es importante garantizar que el tratamiento de los datos personales que le son suministrados, o que recoge de sus proveedores se dé conforme a las normas aplicables, para los fines y propósitos establecidos, con la seguridad y confidencialidad adecuada. En todos los casos, la recolección de los datos se hará con autorización del titular y el tratamiento de sus datos estará sujeto a lo establecido en la ley y en las presentes políticas.

2.1. MARCO NORMATIVO

El tratamiento de los datos e información se dará dentro del marco normativo aplicable, ajustándose en todo momento a lo dispuesto en la constitución política de Colombia, en la Ley 1581 de 2.012, en el decreto reglamentario 1377 de 2.013 y en las demás disposiciones y normas que resulten aplicables.

2.2. PRINCIPIOS GENERALES

La obtención y recolección de datos personales, al igual que el uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de estos, estará siempre guiada por principios de legalidad, libertad, veracidad, transparencia, seguridad, confidencialidad, principio de acceso y de circulación restringida.confidencialidad, principio de acceso y de circulación restringida.

2.3. DEFINICIONES LEGALES

De conformidad con la ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2.013, las siguientes definiciones regirán las políticas de tratamiento de la información personal.

2. 3.1 **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

2. 3.2 **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

2. 3.3 **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

2. 3.4 **Encargado del tratamiento:** Por encargado del tratamiento se tiene a la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

2. 3.5 **Responsable del tratamiento:** Por responsable del tratamiento se tiene a 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 los datos.

2. 3.6 **Datos sensibles:** Por datos sensibles se entienden aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

2. 3.7 **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

2. 3.8 **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

2. 3.9 **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.

2. 3.10 **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

2. 3.11 **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

Los datos suministrados estarán sujetos a tratamiento autorizado, concedido de manera previa,expresa e informada por el titular de los mismos. Colinagro solicitará al titular de los datos e información su autorización para efectuar su recolección y tratamiento, indicando la finalidad y uso que le dará a los datos e información recolectada. La recolección de datos se limitará en todos los casos a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad perseguida.

La autorización podrá darse a través de medios técnicos que faciliten al titular su autorización automatizada, cuando se manifieste por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización, sin que el silencio pueda asimilarse a una conducta inequívoca, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º del decreto 1377 de 2.013.

4. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

4.1 Datos recolectados

La recolección de datos para el desarrollo del tratamiento y fines por éste perseguidos, recaerá:

- Sobre los datos personales que se reciban y almacenen de clientes, proveedores, accionistas y de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, o en desarrollo de las diferentes relaciones con nuestros empleados con independencia de la naturaleza jurídica de su relación contractual, con ocasión, en desarrollo o ejecución de la relación comercial entre las partes y comprenderá toda la información que se suministre o proporcione en la visita a la página web www.colinagro.com.co, así como toda aquella que se reciban y almacenen respecto de la compra de bienes o servicios, relacionada con suministros, despachos, órdenes de compra, o cualquier información recibida física o virtualmente.
- Sobre todas las imágenes y audio que sean objeto de grabación por parte de los sistemas de video vigilancia, limitándose la recolección de imágenes a las estrictamente necesarias para cumplir con los fines específicos establecidos, respetando en todo momento la dignidad y demás derechos fundamentales de las personas.

  La recolección de datos para el desarrollo del tratamiento y fines por éste perseguidos, recaerá para el caso del tratamiento de los datos personales cuando se necesite grabar imágenes, voz o tomar fotografías, reproducirla, publicarla y/o incorporarla en imágenes o videos relacionados directamente con productos Colinagro.

  Sin perjuicio de que en algunos casos se trate de datos públicos, la información recogida y objeto de tratamiento será:

- Para el caso de empleados, la correspondiente a la suministrada en la hoja de vida: nombre, número de cédula de ciudadanía o pasaporte, experiencia académica, experiencia profesional; información relacionada con la ejecución de la relación contractual, aquella correspondiente a la gestión de pagos de salario, remuneración, u honorarios; información relacionada con la seguridad social según el caso, información correspondiente a los datos de salud básicos como RH o alergias e información sobre huellas dactilares o datos biométricos, en los casos en los que haya decidido suministrar tal información.

- La correspondiente al nombre, número de identificación (NIT, cédula de ciudadanía, pasaporte, cédula de extranjería, al nombre, número de documento de identificación sea cédula de ciudadanía, pasaporte o cualquier otro válido), profesión u oficio, nacionalidad, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, número de teléfono fijo y número de teléfono celular o móvil, información financiera y de contacto, información para despachos o envíos, preferencias e intereses personales, trabajo o actividad, hábitos de consumo, participación en un sector determinado de la economía, la información contenida en el RUT, información contable y financiera, actividad económica, referencias comerciales y personales, referencias bancarias, números de cuentas bancarias para pagos, información sobre cultivos, su ubicación, dimensión, destinación y tipo de siembras y toda la información que sea necesaria para cumplir con las obligaciones contractualmente asumidas, con las obligaciones legales y con la correcta ejecución y desarrollo de la relación comercial entre las partes.

4.2 Tratamiento al que serán sometidos los datos y finalidad del mismo

Los datos y la información obtenidos serán utilizados por Colinagro S.A. para el desarrollo normal de sus actividades y relaciones contractuales y comerciales únicamente con la finalidad establecida en las presentes políticas de tratamiento de la información, para mantener una comunicación directa y efectiva con sus clientes, distribuidores, proveedores, miembros de la Junta Directiva, accionistas o visitantes que permita ejecutar y desarrollas las relaciones laborales, contractuales, comerciales y los vínculos jurídicos existentes.

Las imágenes y audio obtenidos serán usados para garantizar y preservar la seguridad de los empleados, clientes, visitantes, proveedores, accionistas, miembros de junta directiva y en general de todas las personas que tengan o puedan tener acceso a las instalaciones de Colinagro S.A., así como para garantizar la seguridad y evitar daños o pérdida de bienes muebles e inmuebles de Colinagro S.A. o que estén a cualquier título bajo su cuidado o custodia.

Los datos y la información recolectada tienen por finalidad:

- Realizar, procesar, tramitar, completar y/o ejecutar y desarrollar su vinculación como proveedor, cliente, la recepción y recibo de los bienes o servicios ofrecidos, el pago de las facturas, el envío y despacho de mercancía, el procedimiento y gestión de cobro de facturas y cartera y en general las actividades propias de la relación contractual y comercial.

- Evaluar la calidad de los bienes o servicio, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos para usos internos;

- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y trasmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;

- Transferir la información recolectada a distintas áreas de Colinagro S.A. y a sus compañías vinculadas en Colombia y en el exterior cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (pagos, tesorería, contabilidad, entre otros);

- Para la atención y cumplimiento de los requerimientos fiscales, tributarios, administrativos, legales y de cualquier otra naturaleza con entidades del gobierno nacional, distrital o municipal.

- Comunicar ofertas, promociones, e información en general, sobre el portafolio de servicios ofrecidos por Colinagro S.A.

- Vincular a los Titulares en actividades de mercadeo y promocionales realizados por Colinagro S.A.

- Las grabaciones de imágenes y voz obtenidas en una actividad Colinagro, serán usados con fines publicitarios o promocionales que estén relacionados con los productos Colinagro, en cualquiera de sus líneas. Debe ser siempre en un contexto positivo, sin que se afecte la imagen o buen nombre. Sin que Colinagro S.A. deba efectuar pago alguno al titular de la información ni a ninguna otra persona por el uso de las imágenes o voces comprendidas en esta autorización para los fines y propósitos indicados.

- Los datos y la información obtenidos de los miembros de junta directiva y accionistas serán utilizados por Colinagro S.A. para garantizar y facilitarles el ejercicio, la protección y el reconocimiento de sus derechos, para garantizar a los miembros de la junta directiva el ejercicio de sus funciones y actividades y para contactar a los accionistas y miembros de la junta directiva para enviarles convocatorias, información y comunicaciones en los términos de ley, de conformidad con los estatutos sociales o para las finalidades y propósitos aquí establecidos.

Para empleados

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y pos contractual respecto de cualquier relación negocial subyacente que tenga con ella, así como dar cumplimiento a la ley colombiana o extranjera y las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.

- Con fines administrativos internos y/o comerciales como: análisis estadísticos, investigación de mercados, auditorías contables y financieras, reportes contables, datos de facturación, y ofrecimiento y/o reconocimiento de beneficios propios legales y/o contractuales tales como: seguridad social, talento humano, bienestar laboral, clima organizacional;

- Para actividades de control de acceso y monitoreo de las instalaciones, bodegas, oficinas y/o plantas de Colinagro S.A., así como de sus accesos para ingresos y salidas.

La autorización para el uso de la información o datos suministrados que sean recolectados, recogidos o almacenados acorde con las presentes políticas comprende expresamente la autorización para que los datos y la información sean compartidos, procesados, transmitidos, transferidos, actualizados y/o suprimidos con el propósito definido en las presente políticas, para ser utilizados de la manera establecida.

Se asume que toda la información o datos que suministren o incluyan en los documentos que suscriban, en las comunicaciones que envíen, o a través de la página www.colinagro.com.co es verdadera, precisa y completa, y podrá ser retirada en cualquier momento en el evento en el que se considere nociva o perjudicial para sus intereses o los intereses de un tercero.

Los datos y en general la información que se recibe cuando ingresa a la página web www.colinagro.com.co puede ser tanto suya como del equipo desde el cual está ingresando. Con el ánimo de optimizar y hacer más eficiente su experiencia visitando la página www.colinagro.com.co, podrán utilizarse cookies y/o web beacons, así como podrá obtenerse y almacenarse la información de las páginas de internet visitadas, de su dirección IP, del sistema operativo del equipo desde el cual esté ingresando, mediante un proceso de reconocimiento y rastreo que permita identificar sus preferencias e identificarlo cuando visite nuevamente página y almacenar determinados registros, a partir de su dirección IP. La dirección IP no se asocia ni se vincula a su nombre ni a sus datos personales.

4.3 Datos sensibles y datos correspondientes a niños y adolescentes

Para clientes, proveedores, miembros de la junta directiva y accionistas

En ningún evento y bajo ninguna circunstancia se tratarán datos considerados como sensibles, ni la recolección de datos está orientada a recoger información de carácter sensible.

La recolección de datos correspondientes a niños y adolescentes menores de edad, y la autorización respectiva, deberá darse siempre a través de su representante legal, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado. El tratamiento de datos correspondientes a niños y adolescentes deberá responder y respetar el interés superior de niños y adolescentes, y sus derechos fundamentales.

En el evento en que por algún motivo alguna pregunta pueda conducir a que la respuesta verse sobre datos sensibles o datos de niñas, niños y adolescentes, la respuesta a tal pregunta tendrá carácter facultativo.

Para empleados

Para la recolección y uso de datos sensibles se requerirá por parte de su titular, autorización y consentimiento expreso y explicito para su tratamiento, en los términos del literal a) del artículo 6º de la Ley 1581 de 2.012.

Al titular debe previamente informársele que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento, indicándole cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Para el tratamiento de datos niños, niñas y adolescentes, se asegurará el respeto a sus derechos prevalentes, el respeto de sus derechos fundamentales y únicamente serán objeto de tratamiento los datos que sean de naturaleza pública. Para todos los efectos, el tratamiento se ajustará a lo dispuesto en el artículo 12 de Decreto 1377 de 2.013.

4.4 Deberes del responsable del tratamiento de la información

Sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley, decretos o en general normas aplicables, el responsable de la información se obliga a: a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data; b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, 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 previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley; 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 en los términos señalados en la ley; k) Informar al Encargado del tratamiento cuándo 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 sobre el uso dado a sus datos; m) 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. n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

5. DERECHOS Y FACULTADES DEL TITULAR

5.1 Derechos del titular

Una vez otorgada la autorización por parte del titular para el tratamiento correspondiente, éste tiene derecho a: a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 de 2012; c) Ser informado por el responsable y/o encargado de los datos personales, previa solicitud, del uso que se le ha dado a sus datos personales; d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley; e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento se ha incurrió en conductas contrarias a esta ley y a la constitución; f) Solicitar, en todo momento al responsable o encargado, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos. g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas. En caso de solicitudes cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, el responsable y/o encargado, podrá cobrar al titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos.

5.2 Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular

Las siguientes personas están también legitimadas para ejercer los derechos que le asisten al titular de la información: a) El titular mismo, que deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los medios que ponga a su disposición el responsable; b) Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad; c).El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; d) Por estipulación a favor de otro o para otro; e) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos, previa acreditación de la facultad de representación.

5.3 Área responsable de la atención y acompañamiento del titular

La atención y respuesta a consultas, peticiones y reclamos de los titulares con respecto a cualquier aspecto del tratamiento, estará a cargo del área de Gestión Integral. El titular de la información que desee conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada; ser informado del uso que se le ha dado a sus datos personales; revocar la autorización y/o solicitar la supresión del (los) dato(s) y/o acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de

Tratamiento, deberá solicitarlo por escrito enviado al correo electrónico basesdedatos@colinagro.com.co, o remitir la comunicación a la de Calle 56 N° 2 - 20 Ent. 2 en Cazucá. En uno u otro caso, deberá indicarse : a) nombre completo; b) documento de identidad; c) dirección física y correo electrónico; d) número de teléfono de contacto; e) breve relación de la información y datos a los que se refiere indicando expresamente el alcance y contenido de la solicitud; y, f) acompañar los documentos que considere soportan su petición.

5.4 Procedimiento para ejercer los derechos a conocer, actualizar, rectificar o suprimir información y revocar autorización

Los procedimientos de acceso, actualización, supresión y rectificación de datos personales, y de revocatoria de la autorización, podrán adelantarse mediante consultas o reclamos, dirigidos al correo electrónico basesdedatos@colinagro.com.co o a la dirección Calle 56 N° 2 - 20 Ent. 2 en Cazucá de Cundinamarca según el objeto que persigan, estableciendo como mínimo, la legitimación que se tiene para realizar la solicitud y exponiendo de manera clara y concreta, lo que se pretende.

Todas las peticiones, sugerencias y recomendaciones relacionadas con el tratamiento de información deberán remitirse al correo electrónico basesdedatos@colinagro.com.co y se les dará respuesta a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

El titular de la información o la persona legitimada, deberá acompañar a su escrito la prueba de la calidad en la que actúa, y deberá suministrar los datos y documentos que hagan falta para dar cuenta de su identidad y de su calidad.

En el correo electrónico deberá especificarse el motivo u objeto de la comunicación, y para ello bastará con que en el texto se indique que se está ejerciendo el derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar la autorización concedida.

5.5 Procedimiento para la corrección, actualización o supresión de datos y para la presentación de quejas y reclamos

Quien esté legitimado por la ley, y considere que la información contenida debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; o cuando considere que el tratamiento dado a los datos personales infringe normas legales, podrá presentar, en concordancia con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, reclamos al correo electrónico basesdedatos@colinagro.com.co.

Las quejas y reclamos serán tramitados bajo las siguientes reglas:

5.5.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer. 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 que ha desistido del reclamo.

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

5.5.2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos 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.

5.5.3. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

5.6 Consulta y acceso a la información

Las consultas de datos personales se atenderán mediante solicitud escrita a través del correo electrónico basesdedatos@colinagro.com.co Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de diez (10) días hábiles, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá la consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

6. SEGURIDAD

6.1 Seguridad en el manejo de la información

Los datos recolectados serán tratados siempre dentro de un marco de confidencialidad por lo que no serán facilitados, cedidos o entregados a personas distintas o ajenas a los responsables o encargados del tratamiento. Colinagro S.A., en estricta aplicación del principio de seguridad en el tratamiento de datos personales, proporcionará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La obligación y responsabilidad de Colinagro S.A. se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

6.2 Transferencia y transmisión de datos

En el evento en que se suscriba un contrato con una tercera persona profesional y con experiencia en el manejo y uso de bases de datos, el responsable suscribirá el contrato de transmisión de datos personales al que se refiere el artículo 25 del decreto 1377 de 2013. Colinagro S.A. exigirá a los proveedores de servicios que llegare a contratar, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los datos personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como encargados.

7. DIFUSIÓN Y VIGENCIA

7.1 Medios de difusión de las políticas de tratamiento de la información y del aviso de privacidad

El presente documento, mediante el cual se establecen las políticas de tratamiento de la información sobre datos personales recolectados estará publicado de manera permanente en el vínculo www.colinagro.com.co para que pueda ser consultado por quien esté interesado.

Al momento de solicitar la autorización expresa del titular para el tratamiento de datos, se le indicará las finalidades específicas para las cuales se obtiene el consentimiento y se le dará a conocer la política de tratamiento y los derechos que le asisten como titular.

En el evento en que Colinagro S.A. no pueda poner a disposición del titular de los datos e información la presente política de tratamiento de la información, publicará el aviso de privacidad que se adjunta al presente documento, cuyo texto conservará para consulta posterior por parte del titular del dato y/o de la Superintendencia de Industria y Comercio.

7.2 Entrada en vigencia de las políticas de tratamiento de la información

La recolección, el almacenamiento, el uso y la circulación de datos personales, en desarrollo de las consideraciones aquí establecidas, se realizará y mantendrá mientras se mantengan vigentes las necesidades y finalidades establecidas y propuesta por el tratamiento, por el tiempo que sea razonable y necesario. Los datos y la información se mantendrán siempre que ello sea necesario para el cumplimiento, ejecución y desarrollo de obligaciones legales o contractuales. En caso de que el fin no pueda ser alcanzado mediante el Tratamiento dado a los datos personales, serán estos suprimidos de forma permanente de la base de datos.

El presente documento entra en vigencia el 22 de diciembre de 2.017.

7.3 Procedimiento para los eventos de modificación de las políticas

En el evento en que se realicen modificaciones a las políticas de tratamiento de datos personales acá consagradas, se notificarán y comunicarán a través de esta misma página web, con anterioridad a la entrada en vigencia de las mismas.

7.4 Responsable de la información

La sociedad Colinagro S.A., con NIT 817.001.672- 8 tiene la calidad de responsable y encargado del tratamiento de datos personales.

Cualquier comunicación podrá dirigirse a la dirección, Calle 56 N° 2 - 20 Ent. 2 en Cazucá o al correo electrónico basesdedatos@colinagro.com.co