



15 – 04 – 2024

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

En cumplimiento de la Ley 1581 del año 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto Único del sector Comercio Industria y Turismo DU 1074 de 2015 y demás normas que regulan el tema de tratamiento de datos, la **COOPERATIVA MULTIACTIVA SERINTEGROUP** identificada con Nit 901.538.625-1, (en adelante “**SERINTEGROUP**”) exhibe la presente política de tratamiento de datos con el fin de proporcionar los lineamientos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales.

I. DATOS DE CONTACTO

SERINTEGROUP identificada con Nit 901.538.625-1, con domicilio principal en la dirección Carrera 50 FF 8 Sur 27 oficina 203 Medellín, Antioquia, teléfono 3117281724 y correo electrónico tesoreria@serintegroup.com.co, a través de la presente política actúa por regla general como responsable del tratamiento de datos según lo dispuesto en el artículo 3 (e) de la Ley 1581 de 2012.

II. OBJETO DE LA POLÍTICA

La presente Política tiene por objeto reglamentar las actividades relacionadas con el tratamiento de datos al cual serán sometidos los datos personales, así mismo, tiene por finalidad brindar información necesaria y suficiente a los titulares de los datos personales de cara a las finalidades, los derechos que le asisten y los compromisos que adquiere **SERINTEGROUP**.

III. MARCO NORMATIVO.

SERINTEGROUP es consciente de la importancia del tratamiento de datos, es por esto, que está plenamente comprometida a dar cumplimiento a la normatividad colombiana que regula este tema, tales como:

- Constitución Política de Colombia.
- Ley Estatutaria 1266 de 2008.
- Ley 1273 de 2009.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decreto 1377 de 2013.
- Decreto 886 de 2014.
- Decreto 1074 de 2015.
- Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Para aquellas situaciones no reguladas en el presente documento, se estará a lo dispuesto en la normatividad anteriormente mencionada o en su defecto a las demás normas vigentes en Colombia que regulen la protección de datos personales.

IV. DEFINICIONES.

Se tendrán en cuenta las siguientes definiciones para efectos de la presente política:

- **Autorización:** es el consentimiento previo, expreso e informado del titular de la información para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** es la comunicación verbal o escrita que tiene como fin el informar al titular de los datos sobre la política de protección de datos de **SERINTEGROUP**.
- **Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Base de Datos:** conjunto organizado de datos personales objeto de tratamiento.



- **Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato Privado:** es aquel dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular de la información.
- **Dato Semiprivado:** es aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas.
- **Dato Sensible:** es el dato que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
- **Dato Público:** dato que la ley o la Constitución determina como tal, así como todos aquellos que no sean semiprivados o privados.
- **Responsable del tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales.
- **Encargado del tratamiento:** 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.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. Para **SERINTEGROUP**, serán titulares de la información los asociados ya sea persona natural o jurídica cuyos datos sean objeto de tratamiento por **SERINTEGROUP**, ya sea directa o indirectamente.
- **Transferencia de datos:** tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión de datos:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.
- **PQRS:** hace referencia a las Peticiones, Quejas, Recursos o Sugerencias que se presenten ante el responsable o encargado del tratamiento de los datos.

V. ROL DE SERINTEGROUP.

Por regla general, **SERINTEGROUP** actúa en calidad de responsable del tratamiento, según lo dispuesto en el artículo 3 (e) de la Ley 1581 de 2012; sin embargo, atendiendo a situaciones particulares como la ejecución de ciertas obligaciones contractuales, **SERINTEGROUP** podrá adquirir la calidad de encargado del tratamiento de información personal, según está definido en el artículo 3 (d) de la Ley 1581, respecto de otras bases de datos.

Adicionalmente, **SERINTEGROUP** se reserva la facultad de delegar ciertas actividades de tratamiento de datos a un tercero, para que las ejecute en su nombre, caso en el cual este último observará los compromisos establecidos en el acápite de transmisión de datos de la presente Política de tratamiento de datos.

VI. DESTINATARIOS.

La presente política, está dirigida a los asociados o posibles asociados a los que **SERINTEGROUP** realice su tratamiento de información personal.

VII. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

SERINTEGROUP se compromete con los titulares de la información a tratar sus datos personales, de conformidad con los siguientes principios:



- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** **SERINTEGROUP** es consciente de que el tratamiento de datos una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de finalidad:** **SERINTEGROUP** tratará los datos con una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- **Principio de libertad:** **SERINTEGROUP** tratará los datos sólo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin autorización previa, o en ausencia de mandato legal o judicial.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información que sea objeto de tratamiento debe ser veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible. **SERINTEGROUP** reconoce que está prohibido el tratamiento de datos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** **SERINTEGROUP** conoce que los titulares de la información tienen derecho a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento está sujeto a los límites derivados de la naturaleza de los datos personales, de lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Con excepción de la información pública, **SERINTEGROUP** no pondrá a disposición los datos personales en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley 1581 de 2012.
- **Principio de seguridad:** **SERINTEGROUP** manejará la información sujeta a tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley 1581 de 2012 y en los términos de esta.

VIII. ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

Las actividades de tratamiento que **SERINTEGROUP** llevará a cabo sobre las bases de datos comprenden la recolección de los datos personales, su almacenamiento, transmisión a sus encargados, rectificación frente a otras entidades, uso para el desarrollo habitual de las actividades comprendidas dentro de su objeto social y el cumplimiento de obligaciones de naturaleza legal y contractual, consulta y verificación de información.

Adicional a lo anterior, en algunos casos, **SERINTEGROUP** podrá consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar información relacionada con el comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios de los titulares, a las entidades públicas o privadas, en Colombia o en el exterior, que administren o manejen bases de datos relacionadas con el nacimiento, desarrollo, modificación, extinción y cumplimiento de obligaciones financieras, comerciales, crediticias y de servicios. Para el desarrollo de tales actividades.

IX. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

SERINTEGROUP, para el desarrollo de su objeto social y el cumplimiento de diversas obligaciones legales y contractuales, de carácter interno y externo, recolecta, almacena, organiza, usa, circula, transmite, transfiere, actualiza, rectifica, suprime, elimina y gestiona los datos personales de los titulares de acuerdo con la naturaleza de los datos y conforme a las siguientes finalidades:

1. Enviar boletines e información de carácter comercial e institucional.
2. Establecer una relación contractual, así como mantener y terminar una relación contractual.

3. Cumplir con las obligaciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de **SERINTEGROUP**.
4. Invitar a eventos, charlas, foros, proyectos, seminarios, entre otros que realice **SERINTEGROUP**.
5. Atención y trámite de requerimientos, quejas y reclamos.
6. Llevar a cabo el tratamiento de datos cuando exista un deber legal de hacerlo de conformidad con lo establecido en las legislaciones específicas que regulan la materia.
7. Verificar y consultar la información suministrada por los titulares, en listas y bases de datos de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, relacionadas directa o indirectamente con (i) antecedentes judiciales, penales, fiscales, disciplinarios, de responsabilidad por daños al patrimonio estatal, (ii) inhabilidades e incompatibilidades, (iii) lavado de activos, (iv) financiación del terrorismo, (v) corrupción, (vi) soborno transnacional, (vii) buscados por la justicia, y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo.
8. Conocer el comportamiento financiero, comercial y crediticio y el cumplimiento de sus obligaciones legales.
9. Verificar y consultar la información suministrada por los titulares por medio de terceros quienes actúan como encargados de la información.
10. Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del titular.
11. Darle trámite a las PQRS presentadas por el titular de la información.
12. Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos o jurídicas.
13. Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, así como detectar el fraude, corrupción, y otras actividades ilegales.
14. Atender las solicitudes o mensajes enviados por el titular de la información a través de los diferentes medios como la página web, correos electrónicos, WhatsApp, entre otros.
15. Ofrecer productos o servicios a través de cualquier medio o canal de acuerdo con la autorización brindada por el titular.
16. Transferir de datos a terceros con la estricta finalidad del cumplimiento de las obligaciones contraídas **SERINTEGROUP** con sus clientes.
17. Administrar y verificar antecedentes comerciales, reputacionales y los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo.
18. Establecer la información en actas o manuales.
19. Llevar a cabo todo el proceso de vinculación en la cooperativa.
20. Llevar a cabo todo el proceso de ingreso y retiro en la cooperativa.
21. Realizar el respectivo estudio de debida diligencia para el ingreso y retiro de la cooperativa.

X. AUTORIZACIONES.

SERINTEGROUP solicitará la autorización de manera que el titular de la información otorgue su consentimiento previo, expreso e informado del tratamiento al cual son sujetos sus datos personales. El consentimiento del titular se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal, virtual o por conductas inequívocas.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del titular del dato, las cuales permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dichas conductas deben exteriorizar de manera clara la voluntad de autorizar el tratamiento.

La autorización que le otorgan los titulares de la información a **SERINTEGROUP** permite que lleve a cabo las finalidades consagradas en el acápite anterior

Por otro lado, cuando se trate de información que se relacione con los siguientes tipos de datos, se tendrán las siguientes consideraciones especiales:

A. DATOS SENSIBLES

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



Es por esto, que, en virtud de la normatividad colombiana, se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- 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. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- 3) El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 4) 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.

SERINTEGROUP reconoce que ciertos datos sometidos a tratamiento revisten o pueden revestir la calidad de datos sensibles, en este orden de ideas, ha adoptado las siguientes medidas:

1. Que se informe de forma explícita y previa qué tipo de datos sensibles serán solicitados.
2. Que ninguna actividad se condicione al suministro de datos personales sensibles.
3. Que se comunique la finalidad para la que se le tratará a los datos sensibles.

B. DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

SERINTEGROUP se abstendrá de manipular datos cuyo titular sea un menor, a la luz de lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012. Excepcionalmente, **SERINTEGROUP** ejecutará actividades de tratamiento sobre datos personales de menores de edad, cuando acatando los siguientes parámetros y/o requisitos:

- 1) Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- 2) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.
- 3) Contar con la autorización emitida por el representante legal del menor titular del dato, cuando se requiera.

XI. CASOS EN LOS QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN.

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- Información requerida por la Entidad, en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

XII. DEBERES Y COMPROMISOS DE SERINTEGROUP.

Cuando **SERINTEGROUP** actúe en su calidad de responsable del tratamiento de información personal, adopta los siguientes compromisos con los titulares de la información personal:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar autorización del titular de manera previa en los casos en que, conforme a una disposición legal, sea necesario obtener tal autorización.
3. Conservar la autorización emitida por el titular ya sea de manera verbal o escrita.
4. Informar al titular sobre la finalidad que se llevara a cabo con la recolección de los datos.
5. Informar al titular los derechos que le asisten en virtud de su calidad, conforme a las disposiciones normativas.
6. Conservar y custodiar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado por terceros o fraudulento.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta o parcializada.
8. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en términos señalados por la ley.
9. Permitir el acceso a la información personal únicamente a las personas que puedan tener acceso a ella.



Cuando **SERINTEGROUP** delegue la realización de ciertas actividades relacionadas con el tratamiento de datos a un tercero; o cuando **SERINTEGROUP** realice actividades de encargado del tratamiento de datos, se compromete a:

1. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos cuando así sea requerido.
4. Tramitar los requerimientos formulados por los titulares.
5. Permitir el acceso a la información personal únicamente a las personas que puedan tener acceso a ella.

XIII. DERECHOS DE LOS TITULARES.

Frente al tratamiento de datos personales por parte de **SERINTEGROUP** respetará en todo momento los derechos de los titulares de datos Personales que son:

1. Conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar los datos personales frente a **SERINTEGROUP** o los encargados del tratamiento de datos.
2. Solicitar prueba de la autorización para el tratamiento de datos otorgada.
3. Ser informado del uso que se les ha dado a los datos.
4. Presentar ante la autoridad competente quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
5. 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 Autoridad Competente haya determinado que, en el tratamiento **SERINTEGROUP** o Encargados del tratamiento de datos personales, han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución. La revocatoria procederá siempre y cuando no exista la obligación legal o contractual de conservar el dato personal.
6. Acceder en forma gratuita a los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
7. Presentar PQRS ante el responsable del tratamiento de datos y/o el encargado.

En concordancia con el artículo 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los derechos anteriormente mencionados podrá ejercerse por las siguientes personas:

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

XIV. ATENCIÓN DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS.

Los titulares de la información cuando requieran realizar alguna consulta, queja o reclamo podrán hacer uso de:

A. CONSULTAS:

Los titulares, sus causahabientes o cualquier otra persona que pueda tener un interés legítimo, podrán solicitar que se les informe sobre los datos personales del titular que se encuentren almacenados en cualquier base de datos de **SERINTEGROUP**. Una vez le sea remitida la consulta a **SERINTEGROUP**, esta garantizará el derecho de consulta, dándole a conocer la información personal vinculada al titular.

Las consultas que versen sobre temas de acceso a la información, constancias de la autorización otorgada por el titular, usos y finalidades de la información personal, o cualquier otra consulta relacionada con la información personal entregada por parte del titular, deberán presentarse por medio de los canales habilitados por **SERINTEGROUP**.

La consulta será atendida en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.



Cuando no sea posible atender la consulta dentro del término previsto, se informará al interesado, señalando los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá la consulta, la cual no superará el doble del plazo inicialmente previsto, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.

B. RECLAMOS:

Los titulares, sus causahabientes o cualquier otra persona con un interés legítimo, que considere que la información contenida en alguna de las bases de datos de **SERINTEGROUP** deba ser objeto de corrección, actualización o supresión o que adviertan un posible incumplimiento de los deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, podrán presentar un reclamo siguiendo con los requisitos del artículo 15 de la misma ley.

Requisitos para presentar un reclamo

- a) Identificación del titular o de quien está presentando la reclamación, señalando su nombre y número de identificación.
- b) Describir el motivo del reclamo de forma clara y expresa, donde se establezcan los hechos que originaron el mismo, presentando los documentos que pretenda hacer valer.
- c) Acreditar el interés legítimo con el que actúa quien presenta el reclamo y adjuntar, en caso de ser necesarios, los soportes correspondientes.
- d) Señalar el teléfono, la dirección física o electrónica a la que se deba notificar y remitirse la respuesta de la solicitud.

En todo caso, si el reclamo está incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **SERINTEGROUP** entenderá que ha desistido del reclamo.

Cuando **SERINTEGROUP** no sea la entidad competente para resolver el reclamo presentado, se dará traslado a quien corresponda en un término y se informará de dicha situación al interesado. En el caso que el reclamo sea recibido completo, **SERINTEGROUP** le dará trámite al mismo.

C. SUPRESIÓN DE LA INFORMACIÓN:

En caso de solicitar la supresión de toda o parte de su información personal deberá tener en cuenta que **SERINTEGROUP** analizará el requerimiento realizado. Sin embargo, no procederá la supresión de la información en caso de que el titular tenga algún deber legal o contractual de permanecer en la base de datos que administra **SERINTEGROUP**.

D. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN:

En caso de solicitar la revocatoria de la autorización de sus datos personales, **SERINTEGROUP** analizará el requerimiento realizado y comunicará al titular si esta revocatoria procede.

No obstante, no procederá la revocatoria de la autorización en caso de que el titular tenga algún deber legal o contractual de permanecer en la base de datos que administra **SERINTEGROUP** las consultas y reclamaciones presentadas se tramitarán de acuerdo con los procesos y procedimientos internos.

XV. CANALES DE ATENCIÓN DE CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS.

SERINTEGROUP tiene habilitado para los titulares de los datos personales los siguientes canales de atención para el ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir, su información personal:

Correo: protecciondedatos@serintegroup.com.co

Teléfono: 3117281724

En caso de modificación, alteración o supresión de algún canal de contacto, **SERINTEGROUP** se compromete a comunicarle por cualquier medio al titular sobre este cambio.

XVI. ALMACENAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DESTRUCCIÓN.

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

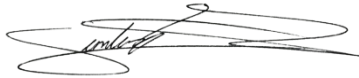
La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. Es menester destacar que el almacenamiento de la información perdurará hasta tanto se requiera, ya sea según lo acordado por las partes, por una norma o una autoridad competente.

La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

XVII. VIGENCIA

La presente política rige a partir de la fecha de su aprobación y socialización con las instancias administrativas y de control de SERINTEGROUP, así como con sus colaboradores.

Los cambios que se efectúen a este documento serán notificados en la política de tratamiento de datos que la modifique o reemplace, adicionalmente, se comunicarán al titular por cualquier medio idóneo que se considere pertinente.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Santiago Ramirez Restrepo", with a horizontal line drawn underneath it.

Santiago Ramirez Restrepo
Representante legal.
COOPERATIVA MULTIACTIVA SERINTEGROUP
con NIT 901.538.625-1.