



ARAÚJOIBARRA
Consultores en Comercio Internacional

POLÍTICA

DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

 @AraujoIbarraCol  @AraujoIbarraCol  AraujoIbarraCol

WWW.ARAUJOIBARRA.COM



1. Objetivo

Este documento contiene la Política para el Tratamiento de Datos Personales (la Política) de los empleados, clientes, proveedores, candidatos a procesos de selección, contratistas y/o aliados estratégicos, y en general, de quien quiera que se encuentre en una base de datos (en adelante los “Titulares”) de ARAÚJO IBARRA CONSULTORES INTERNACIONALES S.A.S.:

ARAÚJO IBARRA CONSULTORES INTERNACIONALES S.A.S.

N.I.T.: 901.139.615 – 6

Dirección: Calle 98 No. 22-64 Oficina 910 Ciudad: Bogotá

Teléfono: (601) - 6511511

Correo Electrónico: aribasa@araujoibarra.com

En la presente Política ARAÚJO IBARRA CONSULTORES INTERNACIONALES S.A.S. (en adelante “ARAÚJO IBARRA” o “la Compañía”) incluye todos los lineamientos y medidas para garantizar que los Datos Personales suministrados por los Titulares reciban un Tratamiento adecuado y en estricto cumplimiento de la normatividad de protección de datos en Colombia.

La aceptación expresa o inequívoca de la presente Política, implica la aceptación de los Titulares de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales y su autorización para los usos y otros tratamientos que aquí se describen.

2. Normativa Aplicable

La legislación nacional vigente en materia de Protección de Datos Personales es la Ley 1581 de 2012, la Ley 1266 de 2008, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las reglamenten, modifiquen o deroguen.

3. Definiciones

La Para los efectos de la presente Política, se entiende por:

- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Dato personal que no es semiprivado, privado o sensible. Entre otros, son 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 y documentos públicos.



- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- **Dato personal sensible:** Se entiende como datos sensibles aquellos que afecten la intimidad del titular o cuyo uso indebido tenga la potencialidad de generar su discriminación. De conformidad con la Ley 1581 de 2012, son ejemplos de Datos Personales de carácter sensible: 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.
- **Dato personal semiprivado:** Son aquellos datos que no tienen una naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular, sino a un grupo de personas o a la sociedad en general. En este caso, para su Tratamiento se requiere la autorización expresa del Titular de la información.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento. Para los efectos del presente documento se entiende como Base de Datos, aquella que contiene información de Datos Personales de los Titulares.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento. Para los efectos del presente documento se entiende como Titulares a los empleados, clientes, proveedores, candidatos a procesos de selección, contratistas y/o colaboradores de ARAÚJO IBARRA, así como a cualquier persona cuyos datos reposen en una base de datos responsabilidad de ARAÚJO IBARRA.
- **Empleados:** Son las personas naturales que se encuentran vinculadas por medio de un contrato laboral a ARAÚJO IBARRA.
- **Clientes:** Persona natural que se vincula mediante la suscripción de contratos para adquirir productos y/o servicios de ARAÚJO IBARRA.
- **Proveedores:** Persona natural que provee o abastece de productos y/o servicios a ARAÚJO IBARRA.
- **Contratistas:** Persona natural o jurídica que tiene relación comercial y contractual con ARAÚJO IBARRA para prestar servicios u ofrecer productos a ARAÚJO IBARRA.
- **Aliado estratégico:** Persona natural o jurídica que tiene una alianza comercial con ARAÚJO IBARRA.



- **Candidatos en procesos de selección:** Persona natural que se encuentra interesada en trabajar para ARAÚJO IBARRA.
- **Página de Web de ARAÚJO IBARRA:** Hace referencia a la página web www.araujoibarra.com Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica de naturaleza pública o privada, que, actuando por ella misma o con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos. Para los efectos de la presente Política se entiende como Responsable del Tratamiento a ARAÚJO IBARRA.
- **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, es decir ARAÚJO IBARRA.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por parte del Encargado y por cuenta del Responsable.

4. Autorización

La autorización de los Titulares de Datos Personales o de quien se encuentre legitimado de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, es requisito indispensable para que ARAÚJO IBARRA recolecte, almacene, consulte, use, procese y en general, dé Tratamiento a su información personal. Esta autorización será otorgada por el Titular en forma escrita, oral o a través de conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. ARAÚJO IBARRA tomará las medidas pertinentes para conservar copia o evidencia, o para documentar la existencia de la autorización para consultas futuras.



5. Datos Personales

5.1. Tipos de datos personales recabados por ARAÚJO IBARRA

ARAÚJO IBARRA dará Tratamiento a los Datos Personales que sean necesarios para desarrollar las actividades comerciales inherentes a su objeto social, así como mantener y fortalecer las relaciones comerciales, contractuales y/o laborales con los Titulares de los mismos.

En particular, ARAÚJO IBARRA recabará los siguientes Datos Personales, entre otros que pudieren ser necesarios, para estos fines:

5.1.1. Empleados

Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, estado civil, sexo, firma, nacionalidad, datos de familia y/o beneficiarios, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento o muerte, edad, imágenes en cámaras de vigilancia, datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional, datos de ubicación personal relacionados con actividad privada, datos relacionados con el estado de salud, datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico, datos socioeconómicos, datos patrimoniales, datos relacionados con la actividad económica, datos relacionados con la historia laboral, datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico, datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, Datos Personales de acceso al sistema de información de ARAÚJO IBARRA, datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

ARAÚJO IBARRA deberá contar con la autorización expresa de sus empleados para la recolección y tratamiento de los Datos Personales de carácter sensible a los que llegase a acceder durante la ejecución de cada una de sus labores al interior de la Compañía.

5.1.2. Clientes

Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, sexo, firma, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento o muerte, edad, datos de ubicación relacionados con la actividad comercial o profesional, datos de ubicación personal relacionados con actividad privada, datos socioeconómicos, datos de información tributaria, datos patrimoniales, datos relacionados con la actividad económica, y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

ARAÚJO IBARRA deberá contar con la autorización expresa de los Clientes para la recolección y tratamiento de los Datos Personales de carácter sensible a los que llegase a acceder durante la ejecución de la relación contractual existente entre las partes.



5.1.3. Proveedores, Contratistas y Aliados Estratégicos

Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, sexo, firma, nacionalidad, lugar y fecha de nacimiento o muerte, edad, datos de ubicación relacionados con actividad comercial o profesional, datos de ubicación personal relacionados con actividad privada, datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico, datos socioeconómicos, datos de información tributaria, datos patrimoniales, datos relacionados con la actividad económica, datos relacionados con la historia laboral, y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

5.1.4. Candidatos a procesos de selección

Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, sexo, firma, nacionalidad, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, edad, datos relacionados con experiencia profesional, datos de ubicación personal, datos relacionados con el estado de salud, datos financieros, crediticios y/o derechos de carácter económico, datos relacionados con la historia laboral, datos relacionados con el nivel educativo, capacitación y/o historial académico, datos generales relacionados con afiliación y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, datos de antecedentes judiciales y/o disciplinarios y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas.

5.2. Formas de recolección

Los datos podrán ser suministrados a ARAÚJO IBARRA mediante formatos o documentos de autorización, ingreso o vinculación a la Compañía, recolectados personalmente a través de sus empleados, prestadores de servicios o representantes, adquisición de los productos o servicios que son ofrecidos por ARAÚJO IBARRA, o de los comportamientos de los Titulares como reclamaciones, solicitudes de información, encuestas, propuestas, ofertas, visita de las instalaciones de ARAÚJO IBARRA, de participación en proyectos, programas y eventos o a través de la sección TRABAJO CON NOSOTROS en la Página Web de ARAÚJO IBARRA (www.araujoibarra.com), entre otros.

5.3. Datos Sensibles

ARAÚJO IBARRA solo recopilará y/o tratará datos considerados como Datos Sensibles en los casos permitidos por la ley. Para estos casos, los Titulares no están obligados a suministrar los referidos datos o a autorizar su tratamiento. Una vez suministrados dichos datos y otorgado el correspondiente consentimiento expreso, los datos serán recopilados y tratados únicamente para las finalidades descritas en la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.

A los Titulares se les informará en todo momento que no es su obligación autorizar el tratamiento de sus Datos Personales de carácter sensible, así como sus derechos a actualizar, modificar y suprimir los datos otorgados a ARAÚJO IBARRA.



5.4. Cookies

ARAÚJO IBARRA utiliza cookies y otras herramientas que automáticamente recolectan información de las personas cuando usan la Página Web de ARAÚJO IBARRA. La Compañía cuenta con un aviso en su Página Web que permite a los Titulares autorizar o rechazar la recolección de sus datos a través de cookies. El tipo de información que puede ser recolectada de esta manera incluye: Información sobre el localizador de recursos uniforme (URL), información acerca del explorador que utiliza el Titular, detalles de las páginas visitadas por el Titular, dirección IP, clicks, hipervínculos, nombre de usuario, foto de perfil, consultas, entre otros.

5.5. Otras fuentes de recolección

ARAÚJO IBARRA puede recibir información personal del Titular por medio de otras fuentes como Bases de Datos públicas e información de terceras partes a las que el Titular ha otorgado autorización para compartir su información.

6. Alcance

La presente Política aplica a las bases de datos de las que es responsable ARAÚJO IBARRA. Por tanto, esta Política no cubre el tratamiento que hagan terceros de:

1. Información recolectada en páginas, plataformas y/o aplicaciones que no controle o no sean de la propiedad de ARAÚJO IBARRA.
2. Información recolectada por los sitios de terceras partes cuyo acceso haya sido vía algún vínculo en la Página Web de ARAÚJO IBARRA.

7. Finalidades y Tratamiento

7.1. Finalidades Generales

Las finalidades para las cuales ARAÚJO IBARRA tratará los Datos Personales y, que aplicarán de manera general a todos los Titulares, son:

1. Cumplir el objeto social de ARAÚJO IBARRA.
2. Gestionar, administrar y usar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de ARAÚJO IBARRA, así como las obligaciones tributarias, comerciales, corporativas y contables.
3. Ejecutar contratos suscritos con ARAÚJO IBARRA.
4. Dar soporte en procesos de auditoría externa e interna conforme a las normas ICONTEC.
5. Enviar información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de la misma.



6. Socializar políticas, proyectos, programas y cambios organizacionales.
7. Buscar la satisfacción de los Titulares respecto de los productos y servicios ofrecidos por ARAÚJO IBARRA.
8. Prestar mejores beneficios, productos y servicios a los Titulares.
9. Personalizar la experiencia de los Titulares en la Página Web ARAÚJO IBARRA.
10. Realizar procesos al interior de ARAÚJO IBARRA, con fines operacionales y/o de administración.
11. Mantener comunicación con el Titular.
12. Dar respuesta a preguntas, quejas, reclamos o comentarios de los Titulares.
13. Enviar información comercial y/o corporativa, boletines de noticias e invitaciones a eventos, congresos, campañas y/o actividades que ARAÚJO IBARRA organice.
14. Recopilar, registrar, analizar, ordenar y categorizar todos los datos e información de las operaciones y/o transacciones realizadas con terceros en la compañía.
15. Participar de los procesos de selección que realice ARAÚJO IBARRA.
16. Las demás finalidades que determine el Responsable, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como a las políticas de ARAÚJO IBARRA.

Adicionalmente, las finalidades específicas aplicables a los diferentes Titulares de las bases de datos de ARAÚJO IBARRA son:

7.1.1. Empleados

1. Administrar y conservar la información de la relación laboral con el Titular.
2. Verificar conflictos de intereses en nuevos empleados de ARAÚJO IBARRA y sus filiales, matrices, subordinadas, etc. Así como inhabilidades e incompatibilidades de los mismos.
3. Realizar consignaciones de nómina, consultas de prevención de fraude y lavado de activos, verificación de referencias personales, comerciales y laborales, consulta ante las centrales de información de riesgo o consulta de las páginas web y las listas emitidas por las diferentes entidades privadas y/o gubernamentales, nacionales o extranjeras, listas restrictivas, antecedentes penales y disciplinarios en los que ARAÚJO IBARRA considere necesario.
4. Llevar un registro de las sanciones disciplinarias impuestas a los empleados de ARAÚJO IBARRA.
5. Realizar estudios de seguridad.
6. Promover actividades de bienestar de los empleados.

7.1.2. Socios

1. Cumplir con las normas legales respecto al registro de la información de los accionistas de ARAÚJO IBARRA.
2. Emitir los títulos respecto de las acciones en cabeza de cada uno de los accionistas y realizar la cancelación de los mismos cuando sea necesario.



3. Realizar los registros contables respecto al número de acciones existentes, sus titulares, el reparto de utilidades e impuestos aplicables.
4. Expedir las certificaciones y/o constancias que conforme a la ley deben ser emitidas.

7.1.3. Clientes

1. Enviar mensajes con fines comerciales, publicitarios, y/o de atención al cliente.
2. Mantener contacto con los clientes actuales y potenciales para el envío de información relacionada con la relación contractual y/o comercial.
3. Proporcionar un efectivo servicio al cliente.
4. Informar sobre cambio de productos y/o servicios.
5. Realizar actividades de facturación, consultas de prevención de fraude y lavado de activos, verificación de referencias personales, comerciales y laborales, consulta ante las centrales de información de riesgo o consulta de las páginas web y las listas emitidas por las diferentes entidades privadas y/o gubernamentales, listas restrictivas, nacionales o extranjeras, antecedentes penales y disciplinarios.
6. Realizar gestión de cobranza (escrita, telefónica o personal), recaudo, control, comportamiento, hábito de pago, así como cualquier otra relacionada con nuestros productos, servicios y reporte ante las centrales de información de riesgo.

7.1.4. Proveedores, Contratistas y/o aliados estratégicos

1. Realizar los respectivos pagos a proveedores, contratistas y/o aliados estratégicos y mantener relaciones comerciales.
2. Realizar estudios financieros y verificación en bases de datos de riesgo crediticio, financiero, financiación del terrorismo y lavado de activos.
3. Realizar actividades de facturación, consultas de prevención de fraude y lavado de activos, verificación de referencias personales, comerciales y laborales, consulta y reporte ante las centrales de información de riesgo o consulta de las páginas web y las listas emitidas por las diferentes entidades privadas y/o gubernamentales, nacionales o extranjeras, listas restrictivas, y antecedentes penales y disciplinarios.

7.1.5. Candidatos en procesos de selección

1. Administrar y conservar la información de contacto para una posible relación profesional/laboral con el Titular.
2. Realizar estudios de seguridad.



8. Derechos del Titular

Conforme a la legislación vigente, los titulares tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar su información, y/o revocar la autorización para su tratamiento. En particular, son derechos de los titulares según se establece en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
3. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato.
6. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

9. Datos de contacto para quejas, consultas, rectificaciones y reclamos.

El Área encargada de atender las quejas, consultas, rectificaciones y reclamos sobre el Tratamiento de datos personales al interior de ARAÚJO IBARRA es el área de Gestión Documental, que podrá ser contactada a través del correo electrónico: aribasa@araujoibarra.com y el número de teléfono 601-6511511.

10. Procedimiento de consultas, rectificaciones y reclamos.

A continuación, se señalan las acciones que pueden presentar los Titulares o sus causahabientes en relación con las consultas, rectificaciones y reclamos que se relacionen con los datos de los Titulares registrados en las Bases de Datos de ARAÚJO IBARRA:

10.1. Consultas

Las consultas y solicitudes de los Titulares o sus causahabientes serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de su fecha de recibo, en ellas deberá indicarse el correo electrónico y/o dirección de contacto del solicitante. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado en la dirección de notificación que haya incluido en la respectiva consulta, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. La



respuesta a las consultas que los Titulares o sus causahabientes presenten podrá ser entregada por cualquier medio físico o electrónico.

10.2. Rectificaciones y Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en las Bases de Datos de ARAÚJO IBARRA debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo ante ARAÚJO IBARRA así:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al área encargada, de acuerdo a lo establecido en el Numeral Octavo y Noveno de la presente Política de Privacidad, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección y/o correo electrónico de contacto, y 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.
2. El término máximo para resolver 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. La respuesta a las rectificaciones o reclamos que los Titulares o sus causahabientes presenten podrá ser entregada por los medios físicos o electrónicos dispuestos para esto.

10.3. Revocatoria de la autorización

Los Titulares pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, salvo que por disposición legal o contractual estos deban permanecer en la base de datos de la que se trate. Para ello, el Titular deberá seguir el mismo procedimiento establecido para las rectificaciones y reclamos.

Existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

1. Sobre la totalidad de las finalidades consentidas, en este sentido ARAÚJO IBARRA y/o los Encargados del Tratamiento deben dejar de tratar por completo los datos del Titular y,
2. Sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercadeo.

Por lo anterior, será necesario que el titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En el segundo caso, se



deberá indicar con cuál Tratamiento el Titular no está conforme. En caso de que el Titular no lo indique con claridad, se entenderá que la solicitud es total.

De conformidad con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el término máximo para atender la solicitud de revocatoria 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 solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10.4. Requisito de Procedibilidad

De acuerdo con las normas vigentes, el Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta, reclamo o de revocatoria de la autorización ante el área encargada, de acuerdo a lo establecido en el Numeral Sexto y Séptimo de la presente Política.

11. Medidas de seguridad para la protección de los datos personales y otra información

ARAÚJO IBARRA tomará las precauciones razonables para mantener segura la información personal y para exigir a cualquier tercero que maneje o procese Datos Personales por encargo de ARAÚJO IBARRA que haga lo mismo. El acceso a los Datos Personales de los Titulares está restringido para evitar accesos no autorizados, modificaciones o usos indebidos, y estará permitido su tratamiento únicamente por personas vinculadas a ARAÚJO IBARRA o encargadas expresamente para ello, de conformidad con la Política General de Seguridad de la Información de la Compañía.

12. Información y datos menores de edad

ARAÚJO IBARRA solo usará, almacenará y realizará tratamiento de Datos Personales de menores de edad con el expreso consentimiento de sus padres o representantes legales. En el caso de los datos de los menores de edad hijos o dependientes de empleados, la finalidad de dicho tratamiento será la de planear y realizar actividades relacionadas con el bienestar personal y familiar de los mismos. Para tales efectos, ARAÚJO IBARRA tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, su interés superior y sus derechos fundamentales.



13. Vigencia y modificaciones de la política para el tratamiento de datos personales

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales se encuentra vigente a partir del mes del 25 de enero de 2024. Cualquier cambio o modificación sustancial de la presente Política para el Tratamiento de Datos Personales, será comunicado oportunamente a los Titulares mediante la publicación en la Página Web de ARAÚJO IBARRA.

14. Control de cambios

| Versión | Fecha | Responsable cambio | Descripción del cambio |
|---------|-----------|-------------------------|-------------------------|
| 1 | 29/1/2024 | Ibarra Asociados S.A.S. | Creación de la política |

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|-------------------------|---------------|---------------|
| Ibarra Asociados S.A.S. | Nicolás Gómez | Martín Ibarra |
| 29/1/2024 | 30/1/2024 | 30/1/2024 |