

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INDEPENDENCE DRILLING S.A., identificada con el Número de Identificación Tributaria, NIT, 890.110.188-7, en conjunto con sus filiales, subsidiarias y sucursales, (en adelante "INDEPENDENCE" y/o la "COMPAÑIA"), pone a su disposición la Política de Tratamiento de Información Personal, (en adelante la "POLÍTICA"), que ha sido adoptada en cumplimiento de la normatividad colombiana en la materia: artículo 15° de la Constitución Política que consagra el derecho fundamental al hábeas data, Ley Estatutaria 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y demás normas que la desarrollen, adicionen, complementen y/o modifiquen.

### 1. OBJETO

Regular el tratamiento de la información personal en sus diferentes etapas, esto es, durante su recolección, almacenamiento, uso, administración, transferencia, transmisión, actualización, rectificación, supresión y protección de los datos que reciba INDEPENDENCE en desarrollo de su actividad.

### 2. ALCANCE

La POLÍTICA se aplica a la información personal que reposa en las bases de datos de la COMPAÑIA.

### 3. DEFINICIONES

Con el fin de que los destinatarios de esta POLÍTICA tengan claridad sobre los términos utilizados a lo largo de la misma, a continuación, se incluyen las definiciones que trae la Ley General de Protección de Datos Personales, Ley 1581 de 2012, así como las referidas a la clasificación de los datos de acuerdo con la Ley Especial, Ley 1266 de 2008, que resultan aplicables por expresa disposición de la Corte Constitucional y que, por ende, deben ser tenidos en cuenta en esta POLÍTICA.

**Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.

**Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita emitida por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de datos:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto del Tratamiento.

**Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

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.

Responsable del tratamiento: 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.

Titular: persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.

Transferencia: la transferencia de datos se realiza cuando el Responsable y/o el 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: 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.

Tratamiento: cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, transferencia o supresión.

Clasificación de los datos bajo la Ley General: privados, semiprivados, sensibles y públicos.

Dato Privado: es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular. (Artículo 3° literal h, Ley 1266/08).

Dato Semiprivado: es aquel que no tienen 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 o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere la Ley Especial. (Artículo 3° literal g, Ley 1266/08).

Dato Sensible: son 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. (Artículo 5° de la Ley 1581/12).

Dato Público: ha sido definido de manera residual, como aquel que no es semiprivado, privado o sensible. El dato público es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados de conformidad con la Ley Especial. (Artículo 3° literal f) de la Ley 1266/08).

#### 4. PRINCIPIOS

Es compromiso de INDEPENDENCE, en desarrollo de su gestión y de su objeto social, entender, aplicar y desarrollar de manera armónica los Principios establecidos en la Ley General de Protección de datos, los del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, y los señalados en las normas que desarrollen, adicionen, complementen y/o modifiquen la materia de la presente POLÍTICA.

Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: el tratamiento de la información personal se sujeta a lo establecido en las normas y reglamentaciones del ordenamiento jurídico colombiano.

Principio de finalidad: la finalidad del tratamiento de los datos será informada a su titular, será legítima y estará de acuerdo con la Constitución y la Ley.

Principio de libertad: el Tratamiento del dato personal y su divulgación, solo se realizará con el consentimiento previo y expreso de su titular, a menos que exista un mandato legal o judicial que sustituya su consentimiento.

Principio de veracidad o calidad: la información del titular objeto de Tratamiento será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

Principio de transparencia: el titular de la información personal obtendrá en cualquier momento y sin restricción de parte del Responsable o del Encargado del Tratamiento, la información acerca de los datos que le conciernan.

Principio de acceso y circulación restringida: el Tratamiento de los datos personales, solo se realizará por las personas autorizadas por el Titular o por las previstas en la ley, limitado a la naturaleza de estos y de acuerdo con las disposiciones de la ley y la Constitución.

Principio de seguridad: la información personal será manejada con las medidas técnicas, humanas y administrativas que se requieran para otorgar seguridad a los registros con el fin de prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Principio de confidencialidad: las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales, que no tengan naturaleza pública, están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizar su relación con las actividades que comprende el tratamiento, con excepción de los casos en que por ley pueda suministrar o comunicar los datos personales del titular.

Se tendrá como falta grave el incumplimiento de la POLÍTICA y las disposiciones definidas en la Ley 1581 de 2012 y las demás que la desarrollen, aclaren o modifiquen por parte de los trabajadores y/o colaboradores de la COMPAÑÍA.

#### 5. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

INDEPENDENCE es el responsable del tratamiento de los datos personales.

Domicilio principal: Bogotá, D.C.  
Dirección: Oficina Principal. Calle 100 No 7-33 Torre 1 piso 19 de Bogotá  
Teléfono: (57 - 1) 5 87 53 33.  
Canal para ejercer el derecho al hábeas data: [protecciondatos@independence.com.co](mailto:protecciondatos@independence.com.co)

## 6. AUTORIZACION

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

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

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

## 7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES Y FINALIDADES

Los datos personales en INDEPENDENCE son recolectados, almacenados, organizados, utilizados, circulados, transmitidos, actualizados, rectificados, suprimidos, eliminados y en general gestionados de acuerdo y en proporción a la finalidad o finalidades establecidas en cada caso.

### 7.1. FINALIDADES

El Tratamiento de los datos personales en INDEPENDENCE tiene como finalidades generales la de contar con la información contractual o legalmente requerida para la vinculación de sus titulares como trabajadores, proveedores o clientes o representantes de clientes, en desarrollo de las actividades propias de la COMPAÑIA, así como para garantizar la seguridad de las personas que ingresan a sus instalaciones, en el marco de las políticas de seguridad y salud en el trabajo. Sin perjuicio de lo anterior, se registran las siguientes finalidades específicas:

Accionistas. el tratamiento de la información personal de los Accionistas de la COMPAÑIA tiene como finalidades las relacionadas con su registro y ejercicio de sus derechos económicos y políticos en su calidad de accionistas; el reporte ante las autoridades y vinculados comerciales que así lo soliciten; el cumplimiento de las disposiciones estatutarias, y legales tales como las de orden fiscal, las relacionadas con el lavado de activos y financiación del terrorismo y las de los programas de ética empresarial.

Miembros de Junta Directiva: el Tratamiento de la información personal de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad tiene como finalidades las relacionadas con su inscripción en el registro público; el reporte ante las autoridades y vinculados

comerciales que así lo soliciten; el cumplimiento de las disposiciones estatutarias, y legales tales como las de orden fiscal y las relacionadas con el lavado de activos y financiación del terrorismo y las relacionadas con los programas de ética empresarial.

Aspirantes a vinculación laboral: el tratamiento de la información personal de los aspirantes a ser vinculados a INDEPENDENCE tiene como finalidad el conocimiento y verificación de los datos requeridos para su eventual ingreso a la compañía y al desempeño del cargo correspondiente. En caso de no ser vinculados, los datos se conservarán con el fin estadístico, cumplimiento normativo y el de contar con miras a futuros procesos de selección, salvo que su titular solicite la eliminación de su información personal.

Trabajadores o candidatos: el tratamiento de la información personal tiene como finalidad el desarrollo integral del contrato de trabajo, y en consecuencia el cumplimiento adecuado de las obligaciones de orden legal, contractual, judicial o administrativo de INDEPENDENCE en su calidad de empleador así como las políticas de la COMPAÑIA, por lo que la información personal de los trabajadores será utilizada para efectos, pero sin limitarse, a la afiliación y reporte al sistema de seguridad social; a las cajas de compensación familiar, incluido el reporte de la información de los hijos o beneficiarios de los beneficios del subsidio familiar u otros que pudieran existir; reporte y pago de la remuneración; descuento de sumas establecidas en la ley o solicitadas por el trabajador; incorporación de los planes de beneficios; registro y seguimiento de los programas y planes establecidos en el sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo; reportes de información en materia tributaria; capacitación y formación; cumplimiento de las disposiciones de lavado de activos y financiación del terrorismo; cumplimiento de los Programas de Ética Empresarial, incorporación en programas de bienestar de personal; emisión de certificaciones; y en general para todos aquellos fines propios de la relación laboral y ejecución de las políticas de INDEPENDENCE.

El tratamiento de la información de los extrabajadores tendrá como finalidad la de servir de soporte para la emisión de las certificaciones solicitadas por el extrabajador, fines estadísticos, cumplimiento de obligaciones previstas por el sistema de seguridad social, requerimientos de autoridades, sus representantes o autoridades.

Proveedores o candidatos: el tratamiento de la información personal de los proveedores tiene como finalidades contar con la información legal y empresarialmente requerida para la vinculación y desarrollo como proveedor o contratista de la empresa, emitir los reportes a las autoridades correspondientes o a los vinculados comerciales que así lo soliciten, emitir certificaciones al titular o sus representantes, y en general las referidas al desarrollo de su calidad de proveedor de la empresa. Así mismo, cumplir con cualquier requerimiento que consideren los clientes de INDEPENDENCE en ejercicio de la relación(es) contractual(es) que pueda(n) existir entre las empresas.

La información personal de quienes hayan presentado ofertas a la COMPAÑIA y no se encuentran vinculados como proveedores tendrá como finalidad la de contar con un banco de posibles oferentes para contrataciones futuras.

Clientes: el tratamiento de la información personal de los clientes de la COMPAÑIA tiene como finalidades contar con la información legal y empresarialmente requerida

para la vinculación y desarrollo de la relación contractual y especialmente contar con el directorio de las personas con las que se relaciona en el día a día la COMPAÑIA para, entre otras cosas, poder cumplir debidamente con las obligaciones contractuales adquiridas por INDEPENDENCE. Además, emitir los reportes a las autoridades correspondientes o a vinculados comerciales que así lo soliciten, emitir certificaciones al titular o sus representantes, y en general las referidas al desarrollo de su calidad de cliente de la COMPAÑIA.

Terceros: en desarrollo de su objeto social, INDEPENDENCE podrá recolectar y tratar datos personales de aquellas personas que representan a la comunidad, a las autoridades, los gremios y/o grupos de interés con quienes se relacione en desarrollo de su objeto social con la finalidad de contar con un directorio corporativo de personas para facilitar su relacionamiento e interacción.

Visitantes: el tratamiento de los datos de los visitantes a las instalaciones de INDEPENDENCE tiene como finalidad conservar la información de las personas que ingresan a las instalaciones de la compañía para seguridad y control de acceso a sus instalaciones, así como para casos de emergencia y atención de desastres de conformidad con las normas que rigen la materia.

Niños, niñas y adolescentes. En principio INDEPENDENCE no realiza tratamiento de la información personal de los niños, niñas y adolescentes. Sin embargo, si lo llegará a realizar para el cumplimiento de obligaciones legales como la afiliación al sistema de seguridad social, para otorgar beneficios legales y/o extralegales, o en desarrollo de sus políticas de Responsabilidad Social Empresarial y/o un evento corporativo, INDEPENDENCE entiende que se trata de datos especialmente protegidos, por la Constitución y la Ley.

En esa medida, su Tratamiento se realizará teniendo en cuenta que para aquellos datos que no sean de naturaleza pública, cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos en su tratamiento: (a) Que se asegure el respeto a los derechos fundamentales; (b) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, y (e) Que sea valorada la opinión del menor cuando éste cuente con la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Cumplidos estos requisitos, INDEPENDENCE solicitará autorización para el tratamiento de los datos al representante legal del niño, niña o adolescente que así lo acredite.

## 7.2. Tratamiento de Datos Sensibles

INDEPENDENCE aplicará las limitaciones legales al tratamiento de datos sensibles, asegurando que su tratamiento se dé dentro del marco legal. Se prohíbe el tratamiento de los datos sensibles con excepción de los siguientes casos:

- a. Cuando el titular haya dado autorización explícita para el tratamiento salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. 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.
- c. El tratamiento sea efectuado en euros 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. En estos eventos los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.

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

e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento INDEPENDENCE adoptará las medidas dirigidas a la supresión de identidad de los titulares.

INDEPENDENCE informará al Titular de manera previa y explícita, cuáles de los datos son sensibles y cuáles serán las finalidades del Tratamiento, indicándole que por tratarse de datos sensibles no se encuentra obligado a autorizar su tratamiento.

## 8. DERECHOS DE LOS TITULARES

Como Responsable del Tratamiento INDEPENDENCE, garantiza a los titulares de datos personales el efectivo ejercicio del derecho constitucional de hábeas data, en consecuencia, garantiza el derecho del Titular de los datos los siguientes derechos.

a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a INDEPENDENCE o a los encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer/ entre otros frente a los datos parciales/ inexactos/ incompletos/ fraccionados/ que induzcan a error o a aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado en los términos de la ley.

b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a INDEPENDENCE salvo en los casos en que de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o normas que la reglamenten/ adicionen/ modifiquen o deroguen) esta no es necesaria o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento de acuerdo con el artículo 10 numeral 4 del decreto 1377 de 2013 (o con las normas que la reglamenten/ adicionen/ ejecuten/ complementen/ modifiquen/ supriman o deroguen y sea compatible con el objeto y campo de aplicación de esta ley).

c. Ser informado por INDEPENDENCE o el Encargado del Tratamiento/ previa solicitud del titular/ respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley a través de la cual se regula la protección de los datos personales.

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 o cuando lo considere por el solo hecho de ser titular. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la autoridad de protección de datos en Colombia haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 o a las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen y sea compatible con el objeto y campo de aplicación de esta ley y/o a la Constitución Nacional.

La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederá cuando el Titular tenga el deber legal, judicial o contractual, de permanecer en la base de datos o INDEPENDENCE tenga el deber legal, judicial o contractual de continuar con el tratamiento.

f. Acceder en forma gratuita a los datos personales cuando hayan sido objeto de tratamiento: (i) al menos una vez cada mes calendario y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las directrices de tratamiento de la información que lo motiven a hacer nuevas consultas.

g. Todos los derechos reconocidos en la normatividad colombiana.

## 9. PROCEDIMIENTOS PARA QUE EL TITULAR EJERZA SUS DERECHOS

El ejercicio de los derechos de los Titulares, el cual podrá ser solicitado por éstos mismos o por sus causahabientes o representantes legales o apoderados debidamente acreditados, se realizará a través de los siguientes procedimientos.

### a. Área de atención y canales de contacto

El área encargada de centralizar las consultas y reclamos de los Titulares en materia de hábeas data es el área jurídica de INDEPENDENCE, y su Gerente Legal hace las veces de Oficial de Protección de Datos u Oficial de Cumplimiento, y, por ende, entrega y revisa la respuesta que genere el área encargada de la base de datos en la que se encuentre el Titular que presenta el reclamo o la consulta.

Toda consulta o reclamo relacionada con los datos personales, será presentada por escrito a través del medio habilitado para el efecto, el cual se anota a continuación:

Correo electrónico: [protecciondatos@independence.com.co](mailto:protecciondatos@independence.com.co)

### b. Presentación

Toda consulta o reclamo será presentada de manera escrita por su titular debidamente identificado, o por sus causahabientes, representantes legales o apoderados, debidamente acreditados, a través del canal establecido en el literal a anterior.

### c. Atención

Consulta: INDEPENDENCE tendrá un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la consulta, para dar respuesta al solicitante de la información. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término establecido, se informará al solicitante los motivos de la demora y 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.

Reclamo: cuando se trate de una solicitud de corrección, actualización o supresión de datos o para presentar un reclamo por presunto incumplimiento de los deberes de INDEPENDENCE, el solicitante deberá:

- a. Incluir la información detallada del titular, tales como nombre completo, cédula de ciudadanía, (cédula de extranjería, pasaporte o documento equivalente), dirección física y correo electrónico.
- b. Efectuar una descripción de los hechos que fundamentan el reclamo.
- c. Allegar los documentos que sustenten el reclamo.

Si el reclamo es presentado de manera incompleta o sin sustento, INDEPENDENCE le solicitará al titular dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, que proceda a completar la solicitud y/o allegar los documentos que sustenten el reclamo. Si transcurrido un término de dos (2) meses el titular de la información no ha allegado o adicionado la información solicitada por INDEPENDENCE, se entenderá que ha desistido del reclamo y en consecuencia INDEPENDENCE procederá al archivo de la solicitud.

INDEPENDENCE contará con un término de dos (2) días, contados a partir del recibo del reclamo en debida forma, para incluir en su base de datos la leyenda "reclamo en trámite", la cual se mantendrá hasta el momento en que se dé por terminado. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de su recibo. Cuando no sea posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que será atendido el reclamo, la cual en ningún caso superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En los casos en que el Titular solicite la eliminación o supresión de sus datos, INDEPENDENCE podrá negar tal solicitud en los casos en que el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante INDEPENDENCE o el Encargado del Tratamiento.

## 10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

INDEPENDENCE cuenta con la "Política para la Gestión de la Seguridad de la Información" mediante la cual se adoptan políticas y normas de seguridad y confidencialidad de la información, garantizando un correcto uso de la información y el tratamiento de los datos personales, evitando el acceso a terceros no autorizados que puedan conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en las bases de datos.

Asimismo, para los eventos en los que se deba transferir o transmitir bases de datos y/o datos personales a encargados del tratamiento para cumplir con las actividades específicas, INDEPENDENCE garantizará que éstos cuenten con los mismos o mejores estándares y protocolos de seguridad que impidan la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento por cualquier sujeto.

## 11. ACTUALIZACIÓN Y LÍMITES TEMPORALES DE LAS BASES DE DATOS

Los tratamientos de los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga la finalidad o finalidades que justifican su permanencia en las bases de datos.

INDEPENDENCE, decidirá de forma razonable esta vigencia, y tendrá en cuenta una causa legal, contractual o jurisprudencial que indiquen una vigencia diferente.

Las bases de datos se actualizarán periódicamente de conformidad con lo establecido por la autoridad en materia de protección de datos, Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

## 12. PUBLICIDAD

Esta POLÍTICA será publicada en la página web de INDEPENDENCE, [www.independence.com.co](http://www.independence.com.co), con el fin de que pueda ser consultada por cualquier persona que acceda a esta página, así como a través de la intranet corporativa con el fin de que sea conocida por los trabajadores o colaboradores de la COMPAÑIA.

## 13. VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La POLÍTICA se encuentra vigente a partir del día 1 de agosto de 2015 y su actualización a partir 9 de agosto de 2017, así como la última actualización del 31 de marzo de 2020.

La vigencia de las bases de datos corresponderá al tiempo razonable y necesario para cumplir con las finalidades del Tratamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1377 de 2013, o en las normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen.

## 14. DOCUMENTOS APLICABLES

### CÓDIGO DE INTEGRIDAD CORPORATIVA

Elaborado por: Ronal Gómez Sánchez 	Revisado por: Ronal Gómez Sánchez 	Aprobado por: Maria Nella Marquez Romero 
Cargo: Abogado	Cargo: Abogado	Cargo: Gerente Legal
Fecha: 31-03-2020	Fecha: 31-03-2020	Fecha: 31-03-2020