

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	1

CONTROL DE APROBACIÓN

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Cargo	Coordinador de Sistemas y Telecomunicaciones	Cargo	Líder de Talento Humano	Cargo	Director Ejecutivo
FIRMA		FIRMA		FIRMA	

COPIA CONTROLADA	X	COPIA NO CONTROLADA	
------------------	---	---------------------	--

CONTROL DE CAMBIOS

N.R.	Fecha	Descripción
01	15/09/2018	Emisión Inicial del Documento
02	26/07/2019	Cambio de gestión de proceso
03	26/09/2022	Cambio en finalidad del tratamiento de la información
04	27/03/2024	Actualización Logo y Razón Social
05	09/09/2025	Actualización datos identificación del responsable del tratamiento (Correo, teléfono)
06	17/02/2026	Se incluye el Portal Web dentro la implementación de la política (numeral 20)

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	2

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible adopta la presente política para el tratamiento de datos personales, la cual será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que en el futuro se obtengan en el ejercicio de las actividades comerciales o laborales.

De esta manera, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible manifiesta que garantiza los derechos de la disponibilidad, privacidad, la intimidad, el buen nombre y la autonomía organizacional, en el tratamiento de los datos personales, y en consecuencia todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegaran a suministrar a la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Nombre o razón social: Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible

NIT: 804.017.696-7

Domicilio y Dirección: Tiene domicilio en el Km1 Vereda Casiano Bajo – Hacienda La Esperanza del Municipio de Floridablanca, Santander

Correo electrónico: protecciondatos@parquesdesantander.com

Teléfono del Responsable: 6185513

2. MARCO LEGAL

- Ley 1581 de 2012
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,
- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013
- Sentencias C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	3

3. ÁMBITO DE LA APLICACIÓN

La presente política será aplicable a los datos personales registrados en cualquier base de datos la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible cuyo titular sea una persona natural.

4. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Empleado:** Personal natural que cuenta con un vínculo contractual con la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible para desarrollar una actividad en la empresa
- **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.
- **Dato Personal Público:** Son aquellos datos personales que las normas y la Constitución han determinado expresamente como públicos y, para cuya recolección y tratamiento, no es necesaria la autorización del titular de la información. (Ej. Dirección, teléfono, datos contenidos en sentencias judiciales ejecutoriadas, datos sobre el estado civil de las personas, entre otros.)
- **Dato Personal Semiprivado:** Son 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. Para su tratamiento se requiere la autorización expresa del titular de la información. (Ej. Dato financiero y crediticio).
- **Dato Personal Privado:** Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización expresa. (Ej. Nivel de escolaridad)
- **Dato Personal Sensible:** Es aquel dato personal de especial protección, por cuanto afecta la intimidad del titular y su tratamiento puede generar discriminación. NO puede ser objeto de tratamiento a menos que sea requerido para salvaguardar un interés vital del titular o este se encuentre incapacitado y su obtención haya sido autorizada expresamente. (Ej. Origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos biométricos, relativos a la salud, entre otros.)
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	4

- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que suministra un producto o servicio a la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible.
- **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 sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

5. PRINCIPIOS

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley 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 presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles 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 presente ley;

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	5

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar 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 presente ley y en los términos de la misma.

6. DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los siguientes son los derechos de los titulares de los datos personales:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, en su condición de Responsable del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. 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;
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, para el tratamiento de datos personales mediante cualquier medio valido salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- Ser informado por la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- 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

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	6

cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;

- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento al menos una vez al mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales de la presente política que motiven nuevas consultas.

6.1 ESTOS DERECHOS PODRÁN SER EJERCIDOS POR:

El titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que ponga a disposición la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible.

- Los causahabientes del titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Otro a favor o para el cual el titular hubiere estipulado.

7. DEBERES DE LA CORPORACIÓN SANTANDEREANA DE CULTURA Y TURISMO SOSTENIBLE COMO RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible reconoce la titularidad que de los datos personales se tienen de las personas y en consecuencia ellas de manera exclusiva pueden decidir sobre los mismos. Por lo tanto, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible utilizará los datos personales para el cumplimiento de las finalidades autorizadas expresamente por el titular o por las normas vigentes.

En el tratamiento y protección de datos personales, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de otros previstos en las disposiciones que regulen o lleguen a regular esta materia:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	7

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular. Adicionalmente, se deberán implementar todas las medidas necesarias para que la información se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizados de conformidad con lo previsto en la presente política;
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- Identificar cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- 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.
- Cumplir los requerimientos e instrucciones que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el tema en particular.
- Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.
- Velar por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, en aquellos casos en que se entra autorizado el tratamiento de sus datos.
- Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	8

- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- Usar los datos personales del titular sólo para aquellas finalidades para las que se encuentre facultada debidamente y respetando en todo caso la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

8. AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, exceptos en los casos expresamente autorizados en la ley.

- Información requerida por una entidad pública o administrativa 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

8.1 MEDIOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.

La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas.

La autorización será solicitada por la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible de manera previa al tratamiento de los datos personales.

8.2 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.

La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible conservará la prueba de la autorización otorgada por los titulares de los datos personales para su tratamiento, para lo cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad. En consecuencia, la Corporación Santandereana de Cultura y

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	9

Turismo Sostenible, podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.

8.3 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.

Los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión sus datos personales.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, por una parte, de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos; y por la otra de manera parcial en relación con ciertos tipos de tratamiento, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento, como para fines publicitarios, entre otros. En este último caso, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

9. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales de clientes, empleados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia, y serán todos los necesarios para el cumplimiento de la labor de la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible.

9.1 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- Realizar comunicación a través de medios telefónicos, electrónicos (SMS, chat, correo electrónico y demás medios considerados electrónicos), físicos y/o personales para fines precontractuales, contractuales, pos contractuales, comerciales, de atención al cliente y mercadeo, procesamiento, investigación, consolidación, organización, actualización, reporte, estadística, atención y tramitación;

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	10

así como aquella información adicional a la cual llegare a tener acceso en desarrollo de la actividad la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible

- Llevar registro de asistencia de visitantes, clientes, proveedores a las instalaciones de la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible
- Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual
- Contactar al Titular a través de medios electrónicos – SMS o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.
- Tener registro de los empleados y exempleados de la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible
- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la Corporación en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto del contrato celebrado con el Titular de la información.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley.
- Actualizar los datos personales de titulares, a través de diferentes actividades como lo son la consulta en bases de datos públicas y de referenciación de terceras personas o de forma directa con los titulares.
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios.
- Contactar al Titular a través de medios telefónicos para realizar encuestas, estudios y/o confirmación de datos personales necesarios para la ejecución de una relación contractual
- Actualizar las bases de datos de la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible para el logro de un proceso de comercial.
- Para solicitar cotizaciones, enviar orden de compra (a través de correo electrónico, telefónico, whatsapp), para notificar información, para enviar soporte pago, para solicitar factura, para realizar requerimientos, enviar evaluación proveedor, solicitar notas crédito, realizar reclamaciones, solicitar estados de cuenta para conciliar, enviar comunicación.
- Efectuar y controlar el correcto cumplimiento de los productos adquiridos en nuestras tiendas de comercio electrónico o las obligaciones contraídas con ustedes, nuestros clientes.

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	11

- Enviar comunicaciones promocionales relacionadas con cualquier producto o servicio disponible en nuestros sitios web.
- Dar respuesta a las solicitudes, sugerencias, reclamo o quejas por medio de nuestro departamento de Servicio al Cliente.

9.2 DATOS SENSIBLES

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes se procederá de acuerdo con lo contemplado en la ley de protección de datos en el aparte relacionado con los derechos de éstos.

La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- 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.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- 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.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el tratamiento de datos sensibles se requiere la autorización previa, expresa e informada del titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

10. GARANTÍAS DEL DERECHO DE ACCESO

Para garantizar el derecho de acceso del titular de los datos, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible pondrá a disposición de éste, previa acreditación de su identidad, legitimidad, o

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	12

personalidad de su representante, sin costo alguno, los respectivos datos personales a través de todo tipo de medio, incluyendo los medios electrónicos que permitan el acceso directo del titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite alguno.

11. PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, PETICIONES DE RECTIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y ELIMINACION DE DATOS

11.1 CONSULTAS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, quien suministrará toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular por medio del siguiente procedimiento:

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de ésta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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.

11.2 RECLAMOS

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos 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 la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, el cual será tramitado bajo el siguiente procedimiento.

- 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, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días 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.

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	13

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

- 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.
- 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.

12. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información en físico o vía correo electrónico a protecciondatos@parquesdesnatander.com:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible 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.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso,

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	14

actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

13. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD.

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 el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

14. ÁREA RESPONSABLE

La persona designada para decepcionar, direccionar y dar respuesta a las consultas y reclamos que eleven los titulares es oficial de cumplimiento

15. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, se reserva, en los eventos contemplados en la ley y en sus estatutos y reglamentos internos, la facultad de mantener y catalogar determinada información que repose en sus bases o bancos de datos, como confidencial de acuerdo con las normas vigentes y reglamentos.

La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, procederá de acuerdo con la normatividad vigente y la reglamentación que para tal fin expida el Gobierno Nacional Colombiano, a realizar el registro de sus bases de datos, ante El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) que será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio. El RNBD., es el directorio público de las bases de datos sujetas a Tratamiento que operan en el país; y que será de libre consulta para los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad que para tal efecto expida el Gobierno Nacional.

16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros reduciendo el riesgo en su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	15

17. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN

PERSONAL POR PARTE DE LA CORPORACIÓN SANTANDEREANA DE CULTURA Y TURISMO SOSTENIBLE

En cumplimiento de los objetivos organizaciones de la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, ésta podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables; y en consecuencia los titulares con la aceptación de la presente política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible.

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible tomará las medidas necesarias para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban, únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, no requerirán ser informadas al titular ni contar con su consentimiento cuando medie un contrato de transmisión de datos personales de conformidad al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, también podrá suministrar información personal con autoridades gubernamentales o públicas de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado: (a) para cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia; (b) para cumplir con procesos jurídicos; (c) para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia; (d) para hacer cumplir nuestros términos y condiciones; (e) para proteger nuestras operaciones; (f) para proteger nuestros

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	16

derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros; y (g) obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

18. SEGURIDAD, GRABACIONES DE LLAMADA Y CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN O SISTEMA CERRADO DE VIDEO

La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible dentro de sus políticas de calidad, seguridad, monitoreo de sus actividades, controles de entrada y salida de sus oficinas y actualización o complemento de la información mantenida en sus bases de datos, realizará grabaciones de audio que quedaran grabadas para ser monitoreadas. De igual forma, para control de acceso y seguridad de las oficinas hay sistemas de video grabación en cada oficina, tales grabaciones de audio tendrán una duración en los archivos de la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible de un máximo de treinta días para posteriormente ser objeto de borrado o destrucción, salvo que deba conservarlos para efecto de dar cumplimiento a normas vigentes o deberes contractuales. Y las grabaciones de video tendrán una duración en sus archivos de treinta días, pasado este tiempo, automáticamente se borran.

19. SISTEMAS DE AUTENTICACIÓN Y CONTROL

La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible realiza el tratamiento de datos catalogados como sensibles al momento del ingreso y salida del talento humano a las instalaciones, al realizar impresión fotográfica y de huella dactilar de cada uno de éstos. El tratamiento de dichos datos se realiza únicamente con el fin de garantizar la seguridad de las personas e instalaciones y un registro de control de acceso.

20. PORTAL WEB

La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible opera el portal www.parquesdesantander.com y protege la privacidad de sus usuarios evitando publicar datos personales sensibles. El sitio recopila información básica como IP, navegador, idioma y tiempos de acceso. Utiliza cookies y web beacons para mejorar la gestión y navegación. También recoge datos para facturación electrónica y seguimiento del servicio adquirido. El portal publica avisos de privacidad y autorización para la protección de datos personales.

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	17

21. INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR TERCEROS

La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible en desarrollo de su objeto social puede realizar la administración o actúa como proveedor de servicios de terceras personas naturales y jurídicas, real, solidario y servicios públicos, entre otros sectores. En estos casos La Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, desarrolla el papel de encargado del tratamiento de la información, de tal manera que su actuación siempre estará basada en el convencimiento que esos terceros cuentan con las autorizaciones necesarias por parte de los titulares de la información. En caso de que la solicitud que se realice por el titular de los datos o sus causahabientes recaiga sobre las autorizaciones existentes para el tratamiento de los datos que son recopilados por esos terceros, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible hará el traslado de la solicitud a los responsables correspondientes y para que se brinde una respuesta adecuada a las necesidades del peticionario, sin embargo, en tales casos la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible, no se hará responsable por el alcance de las autorizaciones otorgados ni por el contenido de las respuestas que se otorguen a las solicitudes.

Se entiende que quien realiza entrega de la información a la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible cuenta con todas las autorizaciones pertinentes a las que hace referencia la ley 1581 de 2012 y que las finalidades para las que la entrega han sido plenamente conocidas y aceptadas por el titular y en ese sentido libera a la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible de cualquier responsabilidad por el uso que le dé a los datos cumpliendo con las finalidades para las cuales se le hace entrega de la información. Lo anterior, bajo el entendido que la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible en desarrollo de sus políticas internas o por orden de autoridad competente podrá requerir las pruebas de tales autorizaciones.

De otra parte, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible está comprometida para efectuar un adecuado uso y tratamiento de los datos personales de los titulares, con el fin de evitar al máximo el acceso no autorizado a terceros que permita conocer o vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en las bases de datos. Para lo cual, cuenta con protocolos de seguridad y acceso a nuestros sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidos controles técnicos y administrativos reduciendo el riesgo a las violaciones de seguridad. Todas establecidas en la política de seguridad de la información. En el caso que el titular suministre algún tipo de información a través del portal o internet, el mismo es consciente que conoce y acepta que ninguna transmisión por internet es

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	18

absolutamente segura, ni puede garantizarse dicho extremo, por lo tanto, asume y conoce que eventualmente podrá generarse un riesgo de vulnerabilidad. Por su parte, es entendido que el titular manifiesta que ha implementado los controles de seguridad necesarios, en sus equipos y redes privadas para su navegación hacia los sistemas de información, portales o envió a correos electrónicos de la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible; Así mismo, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible cuenta con los mecanismos de seguridad acorde con los servicios que ofrece, no obstante lo anterior, la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible no se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada del ingreso fraudulento por parte de terceros a la base de datos y por alguna falla técnica en el funcionamiento que sobrepasen las actividades desarrolladas con la diligencia debida.

22. OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Como prevé el artículo 23 del decreto 1377 de 2013, todo responsable y encargado debe designar a una persona o área que “asuma la función de protección de datos personales” y que “dará tramite a las solicitudes de los titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiera la ley 1581 de 2012 y el presente decreto”, para el caso de la Corporación Santandereana de Cultura y Turismo Sostenible quien desarrollara esta función será el Oficial de Seguridad de la Información

La función del oficial de Seguridad de la Información o el área encargada de protección de datos de la organización es la de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por ésta para cumplir las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la empresa. El oficial de Seguridad de la Información tendrá la labor de estructurar, diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente.

22.1 ACTIVIDADES DEL OFICIAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Establecer e implementar políticas relacionadas con la seguridad de la información.
- Supervisar el cumplimiento normativo.
- Garantizar la privacidad de los datos.
- Administrar al Equipo de Respuesta ante Incidentes de Seguridad Informática de la empresa.
- Supervisar la administración de identidades y acceso.

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	19

- Establecer y supervisar la arquitectura de seguridad de la organización.
- Trabajar con otros ejecutivos de alto nivel para establecer los planes de recuperación de desastres (DR) y continuidad del negocio.
- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Coordinar la definición e implementación de los controles del programa integral de gestión de datos personales.
- Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal del programa integral de datos personales.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización.
- Mantener un inventario de la base de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
- Registrar la base de datos de la organización en el registro nacional e base de datos y actualizar el reporte atendiendo las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la SIC cuando sea requerido.
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se suscriban con encargados no residentes en Colombia.
- Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización para diseñar un plan de entrenamiento en protección de datos personales específico para cada uno de ellos.
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los empleados de la compañía.
- Realizar entrenamiento necesario a los nuevos empleados que tengan acceso por las condiciones de su empleo a datos personales gestionados por la organización.
- Integrar políticas de protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas de la organización.
- Medir la participación, y calificar el desempeño en los entrenamientos de protección de datos.
- Velar por la implementación de planes de auditoria interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de la información personal.
- Acompañar y asistir a la organización en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la SIC.
- Realizar seguimiento al programa integral de gestión de datos personales.

	GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN							
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES							
	Código	PO-SI- 04	N.R.	06	Fecha	17/02/2026	Página	20

23. VIGENCIA

Todos los datos personales proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación contractual con el Titular de la información. La presente política rige a partir del 17 de febrero de 2026.