

	<b>POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Cód.: DG02-PR05-GG
		Versión: 03
		Marzo de 2026

## 1. OBJETIVO

La presente política tiene como finalidad establecer los lineamientos generales bajo los cuales GAS CAQUETÁ S.A. E.S.P. realiza el tratamiento de los datos personales, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en Colombia y la protección del derecho fundamental de habeas data. A través de este documento se busca asegurar que todas las actividades relacionadas con la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales se realicen de manera lícita, transparente y segura.

## 2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

GAS CAQUETÁ S.A. E.S.P., en su calidad de responsable del tratamiento de datos personales, pone a disposición de los titulares la siguiente información para el ejercicio de sus derechos:

- ✓ Razón social: GAS CAQUETÁ S.A. E.S.P.
- ✓ NIT: 828.000.499-5
- ✓ Domicilio: Kilómetro 3, antigua vía a Neiva
- ✓ Ciudad: Florencia – Caquetá, Colombia
- ✓ Teléfono: 3204285767
- ✓ Correo electrónico: [info@gascaqueta.com.co](mailto:info@gascaqueta.com.co)
- ✓ Sitio web: <https://gascaqueta.com.co>

## 3. ALCANCE

Esta política aplica a todas las bases de datos y archivos, físicos o digitales, que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de la empresa. Incluye la información de clientes, usuarios, trabajadores, aspirantes, proveedores, contratistas y demás terceros con los cuales exista relación.

## 4. MARCO LEGAL

El tratamiento de los datos personales se rige por las disposiciones constitucionales y legales vigentes en Colombia, en especial:

- ✓ Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- ✓ Ley 1581 de 2012.
- ✓ Decreto 1377 de 2013.

	<b>POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Cód.: DG02-PR05-GG
		Versión: 03
		Marzo de 2026

- ✓ Decreto 1074 de 2015.

Así mismo, se tendrán en cuenta las demás normas que modifiquen, adicionen o sustituyan el régimen de protección de datos personales.

## 5. DEFINICIONES

Para efectos de la presente política, se adoptan las siguientes definiciones, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias:

- ✓ **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, ya sea en medio físico o digital.
- ✓ **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- ✓ **Dato público:** Dato que no es semiprivado, privado o sensible, y cuyo acceso no está restringido por la ley.
- ✓ **Dato semiprivado:** Dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento puede interesar a su titular y a un grupo determinado de personas.
- ✓ **Dato privado:** Dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- ✓ **Dato sensible:** Aquellos datos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como datos de salud, vida sexual, datos biométricos, convicciones religiosas, filosóficas o políticas.
- ✓ **Responsable del tratamiento:** Persona jurídica que decide sobre la base de datos y el tratamiento de los datos personales. Para efectos de esta política, el responsable es GAS CAQUETÁ S.A. E.S.P.
- ✓ **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.
- ✓ **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- ✓ **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- ✓ **Transferencia:** Envío de datos personales a un responsable del tratamiento ubicado dentro o fuera del país.

	<b>POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Cód.: DG02-PR05-GG
		Versión: 03
		Marzo de 2026

- ✓ **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de datos a un encargado, por cuenta del responsable.

## 6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales por parte de la empresa se realizará conforme a los principios establecidos por la ley, los cuales orientan todas las actuaciones relacionadas con la información personal:

- ✓ **Legalidad:** El tratamiento es una actividad reglada que debe sujetarse a la Constitución y la ley.
- ✓ **Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, informada al titular y relacionada con el objeto social de la empresa.
- ✓ **Libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse con autorización previa del titular, salvo las excepciones legales.
- ✓ **Veracidad o calidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada y comprensible.
- ✓ **Transparencia:** Se garantiza el derecho del titular a obtener información sobre el tratamiento de sus datos.
- ✓ **Acceso y circulación restringida:** Los datos personales no estarán disponibles en medios de divulgación masiva sin control técnico que limite su acceso.
- ✓ **Seguridad:** Se adoptarán medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger los datos personales.
- ✓ **Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento están obligadas a garantizar la reserva de la información.

## 7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR

El tratamiento de datos personales requiere la autorización previa, expresa e informada del titular. Esta autorización será solicitada antes de la recolección de los datos y podrá obtenerse a través de diferentes mecanismos, garantizando siempre su trazabilidad y conservación como prueba.

En desarrollo de lo anterior, la empresa podrá obtener la autorización mediante:

- ✓ Formatos físicos debidamente firmados
- ✓ Medios electrónicos o digitales

	<b>POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Cód.: DG02-PR05-GG
		Versión: 03
		Marzo de 2026

- ✓ Conductas inequívocas que permitan concluir la aceptación

En el caso de datos sensibles, se informará al titular que su suministro es facultativo y no obligatorio.

La empresa conservará prueba de la autorización otorgada por los titulares.

## 8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales serán utilizados para el cumplimiento de las actividades propias del objeto social de la empresa y para el desarrollo de sus procesos internos. De manera específica, las finalidades se desarrollan así:

### 8.1. Clientes y usuarios

- ✓ Prestación del servicio
- ✓ Facturación, recaudo y gestión de cartera
- ✓ Atención de peticiones, quejas y reclamos
- ✓ Evaluación de la calidad del servicio

### 8.2. Aspirantes y trabajadores

- ✓ Procesos de selección y contratación
- ✓ Administración de la relación laboral
- ✓ Cumplimiento de obligaciones legales en materia laboral y de seguridad social
- ✓ Realización de evaluaciones médicas ocupacionales
- ✓ Elaboración de certificaciones laborales

### 8.3. Proveedores y contratistas

- ✓ Gestión de relaciones contractuales
- ✓ Procesos contables y pagos
- ✓ Evaluación de servicios prestados

## 9. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

	<b>POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Cód.: DG02-PR05-GG
		Versión: 03
		Marzo de 2026

El tratamiento de datos sensibles se realizará únicamente en los casos permitidos por la ley y con autorización explícita del titular, adoptando medidas de seguridad reforzadas.

El tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes se realizará respetando el interés superior del menor y garantizando el ejercicio de sus derechos fundamentales.

## **10. DERECHOS DE LOS TITULARES**

Los titulares podrán ejercer los derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, así como revocar la autorización otorgada, en los términos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, garantizando en todo caso el acceso gratuito a sus datos personales.

## **11. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS**

La empresa dispone de mecanismos para que los titulares puedan ejercer sus derechos relacionados con la protección de datos personales. Las solicitudes podrán presentarse a través de los canales dispuestos por la organización, de conformidad con el procedimiento PR02-GC para la atención de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

Sin perjuicio de lo anterior, los términos para dar respuesta a las solicitudes serán los establecidos en la normatividad vigente, así:

- ✓ Consultas: hasta diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo.
- ✓ Reclamos: hasta quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción completa.

En caso de no ser posible atender la solicitud dentro de dichos términos, se informará al titular los motivos de la demora y la nueva fecha en que se dará respuesta, conforme a lo establecido en la ley.

## **12. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La empresa adopta medidas técnicas, administrativas y humanas orientadas a proteger los datos personales contra pérdida, acceso no autorizado, uso indebido o

	<b>POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Cód.: DG02-PR05-GG
		Versión: 03
		Marzo de 2026

alteración. Estas medidas se implementan conforme a los riesgos asociados al tratamiento de la información.

### 13. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS

En desarrollo de sus actividades, la empresa podrá transferir o transmitir datos personales a terceros, dentro o fuera del país, siempre que se garantice el cumplimiento de la normatividad vigente y se adopten las medidas necesarias para la protección de la información.

### 14. CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados, así como para atender obligaciones legales, contractuales o requerimientos de autoridades competentes.

### 15. DESIGNACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La Gerencia actuará como responsable de la coordinación del cumplimiento de la presente política.

Para efectos de la atención de los derechos de los titulares, la Gerencia designa las siguientes áreas como encargadas, sin que ello implique la transferencia de la calidad de responsable del tratamiento:

ÁREA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Gestión Documental	<a href="mailto:info@gascaqueta.com.co">info@gascaqueta.com.co</a>	317 6400640
Gestión Comercial – PQR	<a href="mailto:pqr@gascaqueta.com.co">pqr@gascaqueta.com.co</a>	3204285767
Gestión Administrativa – Talento Humano	<a href="mailto:gestion@gascaqueta.com.co">gestion@gascaqueta.com.co</a>	310 5791435

### 16. VIGENCIA

La presente política rige a partir de su aprobación por la Alta Dirección y permanecerá vigente mientras GAS CAQUETÁ S.A. E.S.P. realice tratamiento de datos personales.

### 17. APROBACIÓN

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales fue revisada y aprobada por la Alta Dirección de GAS CAQUETÁ S.A. E.S.P., y se adopta como

 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	<b>POLITICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>	Cód.: DG02-PR05-GG
		Versión: 03
		Marzo de 2026

directriz institucional de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores, contratistas y terceros que actúen en nombre o por cuenta de la empresa, a partir de la fecha de su creación o actualización.

Original Firmado