


POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



Contenido

INTRODUCCIÓN	1
1. OBJETIVO DE LAS POLÍTICAS	2
2. ALCANCE	2
3. CUMPLIMIENTO LEGAL	2
4. DEFINICIONES	2
4.1. Datos Personales	2
4.2. Titular de los Datos	2
4.3. Tratamiento de Datos Personales	3
4.4. Responsable del Tratamiento	3
4.5. Encargado del Tratamiento	3
4.6. Autorización del Titular	3
4.7. Consentimiento	3
4.8. Transferencia y Transmisión de Datos Personales	3
4.9. Datos Sensibles	3
PRINCIPIOS RECTORES	3
5.1. Consentimiento	3
5.2. Finalidad	4
5.3. Calidad de los Datos	4
5.4. Proporcionalidad	4
5.5. Seguridad	4
5.6. Confidencialidad	4
5.7. Acceso y Rectificación	4
5.8. Tiempo de Conservación	4
PROCESO DE OBTENCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	4
6.1. Obtención de Datos Personales	4
6.2. Tratamiento de Datos Personales	5
6.3. Consentimiento del Titular	5
6.4. Finalidad del Tratamiento	5
6.5. Datos Sensibles	5
6.6. Actualización y Rectificación de Datos	5
6.7. Procesamiento Automatizado	5
MEDIDAS DE SEGURIDAD	5
7.1. Acceso Restringido	5
7.2. Encriptación de Datos	5
7.3. Auditorías de Seguridad	6
7.4. Capacitación del Personal	6
7.5. Respuesta a Incidentes de Seguridad	6
7.6. Evaluación de Impacto en la Protección de Datos	6

TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	6
8.1. Transferencia Internacional de Datos.....	6
8.2. Consentimiento para Transferencia de Datos.....	6
8.3. Garantías para Transferencia Internacional.....	7
DERECHOS DE LOS TITULARES	7
9.1. Derecho de Acceso.....	7
9.2. Derecho de Rectificación.....	7
9.3. Derecho de Cancelación.....	7
9.4. Derecho de Oposición.....	7
9.5. Derecho de Portabilidad.....	7
9.6. Derecho a la Limitación del Tratamiento.....	7
RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL	7
10.1.Capacitación en Protección de Datos.....	7
10.2.Confidencialidad y Uso Adecuado.....	8
10.3.Reporte de Incidentes de Seguridad.....	8
10.4.Colaboración con la Autoridad de Control.....	8
DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	8
11.1.Responsables del Tratamiento.....	8
11.2.Encargados del Tratamiento.....	9
POLÍTICA DE COOKIES Y TECNOLOGÍAS SIMILARES	10
12.1.Uso de Cookies.....	10
12.2.Consentimiento para el Uso de Cookies.....	10
12.3.Configuración de Cookies.....	10
12.4.Transparencia en el Uso de Cookies.....	10
12.5.Actualizaciones y Revisión.....	10
ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL	10
13.1.Revisiones Periódicas.....	11
13.2.Evaluación de Cambios Normativos.....	11
13.3.Retroalimentación Interna y Externa.....	11
13.4.Actualización del Manual.....	11
13.5.Comunicación Interna.....	11
13.6.Registro de Cambios.....	11

	IDEA + SAS	Código: PL-R-01-1
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 1 de 14
		Fecha: 04-01-2024

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 15, consagra el derecho a la protección de datos personales, otorgando a toda persona la facultad de conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales recolectados o tratados en bases de datos, ya sean públicas o privadas. La Ley 1581, promulgada el 17 de octubre de 2012, reglamentó este derecho. El Congreso de la República, mediante dicha ley, estableció las Disposiciones Generales para la Protección de Datos Personales en Colombia, complementadas por los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, actualmente incorporados en el Decreto único 1074 de 2015, entre otros instrumentos normativos.


En consonancia con estas disposiciones, CrediAntioquia reconoce la responsabilidad inherente al Tratamiento de Datos Personales de los titulares. La entidad garantiza el ejercicio del derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a la información recogida sobre ellas en las bases de datos de la entidad. CrediAntioquia se compromete a tratar dichos datos de acuerdo con las disposiciones del régimen nacional de protección de datos personales, asegurando el cumplimiento de la ley y las autorizaciones respectivas para las finalidades previstas en la normativa vigente.

En CrediAntioquia, reconocemos y valoramos la privacidad y seguridad de la información de nuestros clientes y colaboradores. Con este compromiso en mente, hemos desarrollado la siguiente POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, la cual es de aplicación obligatoria para todas las personas naturales o jurídicas que llevan a cabo el tratamiento de los datos personales registrados en las bases de datos de la entidad.

El propósito fundamental de esta política es proporcionar directrices esenciales que aseguren el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos personales. Nos comprometemos a establecer políticas y procedimientos que garanticen el tratamiento adecuado de los datos personales, cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables.

Esta política tiene como finalidad no solo cumplir con las normativas vigentes sino también reforzar nuestro compromiso con la transparencia, la integridad y el respeto hacia los derechos de privacidad de quienes confían en nosotros. A través de este enfoque proactivo, buscamos mantener la confianza de nuestros clientes y colaboradores, asegurando que el manejo de sus datos personales se realice de manera ética y segura.

CrediAntioquia desea informar a todos los interesados que los datos personales obtenidos en virtud de las operaciones solicitadas o celebradas con la Entidad serán tratados de acuerdo con los principios y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y demás normativas relacionadas con esta materia. Para todos los fines pertinentes, ponemos a su disposición el correo electrónico: contactanos@crediantioquia.com y nuestra página web <https://www.crediantioquia.com/>.

	IDEA + SAS	Código: PL-R-01-1
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 2 de 14
		Fecha: 04-01-2024

1. OBJETIVO DE LAS POLÍTICAS

El propósito fundamental de estas políticas es proporcionar una guía clara y detallada sobre cómo CrediAntioquia recopila, utiliza, comparte y protege los datos personales. Establece los principios rectores que guían nuestro enfoque hacia la gestión responsable de la información personal, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos.

2. ALCANCE

Este manual se aplica a todos los procesos, sistemas y actividades que implican el tratamiento de datos personales en CrediAntioquia. Su alcance incluye tanto la información de clientes como la de empleados, proveedores y cualquier otra parte interesada. Es de obligatorio cumplimiento para todas las áreas y empleados de la organización.

La implementación y adhesión a las disposiciones establecidas en este manual son fundamentales para asegurar un tratamiento adecuado y consistente de los datos personales en todas las operaciones de CrediAntioquia. Este enfoque integral garantiza la protección de la privacidad y seguridad de la información de todas las partes involucradas, fortaleciendo así nuestro compromiso con las mejores prácticas en la gestión de datos personales.

3. CUMPLIMIENTO LEGAL

CrediAntioquia asume el compromiso de cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en materia de protección de datos personales. Este compromiso abarca, aunque no se limita a, las disposiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales y otras normativas locales, regionales e internacionales pertinentes. Para nuestra organización, el cumplimiento legal constituye un pilar fundamental en nuestra estrategia, siendo esencial para garantizar la privacidad y seguridad de los datos personales que manejamos.

Al adherirnos a estas normativas, buscamos no solo cumplir con las obligaciones legales vigentes, sino también reforzar la confianza de nuestros clientes, empleados y demás partes interesadas. A través de este compromiso, nos esforzamos por mantener los más altos estándares en la protección de datos personales, asegurando que cada acción y proceso esté alineado con las mejores prácticas y principios éticos en este ámbito.


4. DEFINICIONES

4.1. Datos Personales

Son toda aquella información relacionada con una persona natural identificada o identificable. Esto incluye, pero no se limita a, nombres, números de identificación, direcciones, información de contacto, entre otros.

4.2. Titular de los Datos

Se refiere a la persona natural a la que pertenecen los datos personales. Es el individuo al que se refieren los datos y que tiene derechos sobre su manejo.

	IDEA + SAS	Código: PL-R-01-1
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 3 de 14
		Fecha: 04-01-2024

4.3. Tratamiento de Datos Personales

Incluye cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre datos personales, ya sea por medios automáticos o no. Esto abarca la recolección, almacenamiento, uso, divulgación, entre otros.

4.4. Responsable del Tratamiento

Es la entidad u organización que decide sobre el tratamiento de los datos personales. Tiene la responsabilidad de garantizar que se cumplan las disposiciones legales y normativas en el manejo de la información.

4.5. Encargado del Tratamiento

Es la entidad que realiza el tratamiento de datos personales en nombre del responsable del tratamiento. Debe operar según las instrucciones del responsable y garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.

4.6. Autorización del Titular

Es el consentimiento expreso otorgado por el titular de los datos para permitir el tratamiento de su información personal. La autorización debe ser informada y obtenerse antes de llevar a cabo cualquier operación de tratamiento.

4.7. Consentimiento

Es la manifestación libre, voluntaria, informada y expresa del titular de los datos para permitir el tratamiento de su información personal. Implica un entendimiento claro de la finalidad del tratamiento y la autorización para llevarlo a cabo.

4.8. Transferencia y Transmisión de Datos Personales

Se refiere al movimiento de datos personales dentro del territorio nacional o a un receptor en un país extranjero, ya sea a otro responsable o a un encargado del tratamiento.

4.9. Datos Sensibles


Son aquellos datos personales que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Pueden incluir información sobre la salud, orientación sexual, creencias religiosas, entre otros. El tratamiento de datos sensibles está sujeto a restricciones adicionales y requisitos específicos de protección.

PRINCIPIOS RECTORES

Estos principios proporcionan un marco de referencia para garantizar que el manejo de los datos se realice de manera ética, transparente y respetando los derechos de los individuos.

5.1. Consentimiento

El tratamiento de datos personales se realizará con el consentimiento del titular, el cual debe ser obtenido de manera libre, informada, expresa y específica para cada finalidad. El titular tiene el derecho de retirar su consentimiento en cualquier momento.

	IDEA + SAS	Código: PL-R-01-1
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 4 de 14
		Fecha: 04-01-2024

5.2. Finalidad

La recolección y tratamiento de datos personales se realizarán con fines específicos y legítimos, los cuales deben ser informados al titular en el momento de obtener su consentimiento. No se utilizarán los datos para fines distintos a los establecidos inicialmente.

5.3. Calidad de los Datos

Los datos personales deben ser exactos, verídicos, actualizados y necesarios para la finalidad para la cual fueron recopilados. Se deben tomar medidas razonables para garantizar su precisión y, si es necesario, actualizarlos.

5.4. Proporcionalidad

El tratamiento de datos personales será adecuado, relevante y limitado a lo necesario para cumplir con la finalidad para la cual fueron recopilados. No se recopilarán más datos de los necesarios para el propósito específico.

5.5. Seguridad

Se implementarán medidas técnicas, administrativas y organizativas para garantizar la seguridad de los datos personales y prevenir su pérdida, acceso no autorizado, divulgación, alteración o destrucción.

5.6. Confidencialidad

Todas las personas involucradas en el tratamiento de datos personales ya sean responsables o encargados, deben mantener la confidencialidad de la información. Esto incluye no solo la información de clientes, sino también la de empleados, proveedores y otras partes interesadas.

5.7. Acceso y Rectificación

Los titulares de los datos tienen el derecho de acceder a la información que se tiene sobre ellos y solicitar su corrección en caso de inexactitudes. Se deben establecer procedimientos para facilitar el ejercicio de estos derechos.

5.8. Tiempo de Conservación


Los datos personales se conservarán únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual fueron recopilados, a menos que exista una obligación legal o contractual que determine un período de retención más prolongado. Una vez cumplido este tiempo, los datos serán eliminados de manera segura.

PROCESO DE OBTENCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Este proceso busca asegurar que la obtención y tratamiento de datos personales se realice de manera ética, legal y respetando los derechos de privacidad de los titulares. La transparencia y el respeto a la autonomía de los individuos son fundamentales en cada etapa de este proceso.

6.1. Obtención de Datos Personales

La recopilación de datos personales se llevará a cabo de manera transparente y legítima. Los datos serán obtenidos directamente del titular, y se informará claramente sobre la finalidad de su recolección.

	IDEA + SAS	Código: PL-R-01-1
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 5 de 14
		Fecha: 04-01-2024

6.2. Tratamiento de Datos Personales

Los datos recopilados se tratarán de manera segura y confidencial, garantizando su integridad. Se implementarán medidas técnicas y organizativas para prevenir el acceso no autorizado, la pérdida o alteración de la información.

6.3. Consentimiento del Titular

Antes de realizar el tratamiento de datos personales, se obtendrá el consentimiento explícito y previo del titular. Este consentimiento será informado y específico para cada finalidad de procesamiento.

6.4. Finalidad del Tratamiento

Los datos personales solo se tratarán para las finalidades informadas al titular al momento de recopilar su consentimiento. Cualquier cambio en la finalidad requerirá una nueva autorización del titular.

6.5. Datos Sensibles

En el caso de datos sensibles, se aplicarán medidas adicionales de seguridad y se limitará su tratamiento a lo estrictamente necesario para cumplir con la finalidad establecida. Se obtendrá el consentimiento expreso del titular para el tratamiento de este tipo de datos.

6.6. Actualización y Rectificación de Datos

Se establecerán procedimientos que permitan a los titulares de los datos acceder a su información, actualizarla y rectificarla en caso de inexactitudes. Se garantizará la pronta atención de estas solicitudes.

6.7. Procesamiento Automatizado

En el caso de procesamiento automatizado de datos, se garantizará la transparencia en los algoritmos utilizados y se proporcionará a los titulares la posibilidad de intervenir en decisiones basadas en este procesamiento.

MEDIDAS DE SEGURIDAD


Estas medidas de seguridad se implementarán de manera integral para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, mitigando los riesgos de seguridad y protegiendo la privacidad de los titulares de la información.

7.1. Acceso Restringido

Se implementarán controles de acceso para garantizar que solo personal autorizado tenga acceso a los datos personales. Esto incluirá la asignación de roles y privilegios según las responsabilidades laborales.

7.2. Encriptación de Datos

Se utilizarán técnicas de encriptación para proteger la confidencialidad de los datos personales durante su transmisión y almacenamiento. Esto se aplicará especialmente en entornos donde la información se pueda ver expuesta a riesgos de seguridad.

	IDEA + SAS	Código: PL-R-01-1
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 6 de 14
		Fecha: 04-01-2024

7.3. Auditorías de Seguridad

Se llevarán a cabo auditorías periódicas para evaluar la efectividad de las medidas de seguridad implementadas. Estas auditorías permitirán identificar posibles vulnerabilidades y asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad establecidos.

7.4. Capacitación del Personal

El personal que maneje datos personales recibirá capacitación regular sobre las prácticas de seguridad de la información. Esto incluirá la concientización sobre riesgos, procedimientos de seguridad, y la importancia de cumplir con las políticas internas.

7.5. Respuesta a Incidentes de Seguridad

Se establecerán protocolos claros para la identificación, gestión y respuesta a incidentes de seguridad. Esto incluirá la notificación oportuna a las autoridades y a los titulares de datos afectados, así como la implementación de medidas correctivas.

7.6. Evaluación de Impacto en la Protección de Datos

Antes de llevar a cabo procesos que puedan representar un riesgo para la seguridad de los datos personales, se realizarán evaluaciones de impacto en la protección de datos. Esto permitirá anticipar posibles riesgos y aplicar medidas preventivas adecuadas.

TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

CrediAntioquia podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes mantenga una relación operativa para la provisión de servicios esenciales necesarios para su correcto funcionamiento, o en concordancia con las funciones establecidas en las leyes que rigen sus actividades. En tales situaciones, se implementarán las medidas necesarias para garantizar que las personas que accedan a sus datos personales cumplan con la presente política, así como con los principios de protección de datos y las obligaciones estipuladas por la ley.


Estas medidas buscan garantizar que cualquier transferencia o transmisión de datos personales se realice de manera segura y en conformidad con las normativas de protección de datos, respetando los derechos de privacidad de los titulares de la información.

8.1. Transferencia Internacional de Datos

Cualquier transferencia de datos personales a destinatarios ubicados fuera del país deberá cumplir con las regulaciones locales sobre transferencia internacional de datos. Se implementarán medidas de seguridad para proteger la información durante este proceso.

8.2. Consentimiento para Transferencia de Datos

Antes de realizar una transferencia internacional de datos, se obtendrá el consentimiento explícito de los titulares. Este consentimiento informado incluirá la indicación de la ubicación del destinatario y los riesgos asociados.

	IDEA + SAS	Código: PL-R-01-1
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 7 de 14
		Fecha: 04-01-2024

8.3. Garantías para Transferencia Internacional

Se implementarán garantías apropiadas, como cláusulas contractuales estándar o mecanismos de certificación reconocidos, para asegurar que la transferencia internacional de datos cumpla con los estándares de protección de privacidad.

DERECHOS DE LOS TITULARES

En CrediAntioquia, reconocemos la importancia de proteger y respetar los derechos de los titulares de datos personales. Nuestra política está alineada con los principios de privacidad y con las regulaciones aplicables. A continuación, se detallan los derechos que garantizamos a los titulares:

9.1. Derecho de Acceso

Los titulares de datos tienen el derecho de acceder a la información que se tiene sobre ellos, obteniendo detalles sobre el tratamiento de sus datos personales.

9.2. Derecho de Rectificación

Los titulares tienen el derecho de corregir cualquier inexactitud en sus datos personales y garantizar que la información sea precisa y actualizada.

9.3. Derecho de Cancelación

Los titulares pueden solicitar la eliminación de sus datos personales cuando ya no sean necesarios para la finalidad original o cuando retiren su consentimiento.

9.4. Derecho de Oposición

Los titulares pueden oponerse al tratamiento de sus datos personales en ciertas circunstancias, como en el caso de marketing directo.

9.5. Derecho de Portabilidad

Los titulares tienen el derecho de recibir sus datos personales en un formato estructurado y de uso común, así como transmitirlos a otro responsable del tratamiento.

9.6. Derecho a la Limitación del Tratamiento


Los titulares pueden solicitar la limitación del tratamiento de sus datos en determinadas situaciones, como mientras se resuelve una disputa sobre la exactitud de la información.

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

En CrediAntioquia, reconocemos que la protección de datos es una responsabilidad compartida. Nuestro personal desempeña un papel crucial en garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información personal de nuestros clientes. A continuación, destacamos las responsabilidades y obligaciones que nuestro equipo debe cumplir:

10.1. Capacitación en Protección de Datos

El personal recibirá formación periódica en materia de protección de datos, garantizando su comprensión de las políticas y procedimientos internos.

	IDEA + SAS	Código: PL-R-01-1
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 8 de 14
		Fecha: 04-01-2024

10.2. Confidencialidad y Uso Adecuado

El personal deberá mantener la confidencialidad de los datos personales y utilizar la información únicamente para los fines autorizados.

10.3. Reporte de Incidentes de Seguridad

El personal está obligado a informar de inmediato cualquier incidente de seguridad a los responsables designados, iniciando así los protocolos de respuesta a incidentes.

10.4. Colaboración con la Autoridad de Control

El personal colaborará con la autoridad de control en el cumplimiento de investigaciones y auditorías relacionadas con la protección de datos.

Estas responsabilidades y obligaciones reflejan nuestro compromiso con la privacidad y seguridad de los datos personales. A través de la capacitación continua y la adhesión estricta a estas normas, garantizamos que nuestro personal esté plenamente equipado para mantener los más altos estándares de protección de datos en todas las operaciones de CrediAntioquia.


DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

CrediAntioquia ha diseñado estos deberes para garantizar la protección de los derechos de los individuos y promover la seguridad y la integridad de los datos personales en todas las etapas del proceso de tratamiento.

11.1. Responsables del Tratamiento

El responsable del tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley para protección de datos personales y en otras que rijan su actividad:

- a.** Garantizar al titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b.** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular;
- c.** Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e.** Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f.** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g.** Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;


	IDEA + SAS	Código: PL-R-01-1
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 9 de 14
		Fecha: 04-01-2024

- h.** Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley de tratamiento de datos personales;
- i.** Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular;
- j.** Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la ley de protección de datos personales;
- k.** Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- l.** Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos;
- m.** 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.
- n.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

11.2. Encargados del Tratamiento

El encargado del Tratamiento deberá cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la ley de protección de datos personales y en otras que rijan su actividad:

- a.** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c.** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley de protección de datos personales;
- d.** Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e.** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley;
- f.** Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley de protección de datos personales;
- g.** 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;
- h.** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- i.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- j.** Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- k.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	IDEA + SAS	Código: PL-R-01-1
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 10 de 14
		Fecha: 04-01-2024

Parágrafo. En el evento en que concurren las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

POLÍTICA DE COOKIES Y TECNOLOGÍAS SIMILARES

En CrediAntioquia, entendemos la importancia de la transparencia y el control en relación con el uso de cookies y tecnologías similares. Nuestra Política de Cookies está diseñada para brindar a nuestros usuarios la información necesaria y opciones de configuración. A continuación, se describen los aspectos clave de nuestra política:

12.1. Uso de Cookies

Se informará a los usuarios sobre el uso de cookies y tecnologías similares, explicando su propósito y proporcionando opciones para su gestión.

12.2. Consentimiento para el Uso de Cookies

El uso de cookies requerirá el consentimiento informado de los usuarios. Se implementarán mecanismos para obtener y gestionar dicho consentimiento.

12.3. Configuración de Cookies

Se proporcionarán opciones de configuración para que los usuarios puedan gestionar sus preferencias de cookies y tecnologías similares.

12.4. Transparencia en el Uso de Cookies

Proporcionamos información detallada sobre los tipos de cookies que utilizamos, su función y el período de retención. Esto permite a los usuarios tomar decisiones informadas sobre su aceptación.


12.5. Actualizaciones y Revisión

Nuestra política de cookies se revisará periódicamente para asegurar su conformidad con las regulaciones y para reflejar cualquier cambio en nuestras prácticas. Las actualizaciones se comunicarán claramente a los usuarios.

En CrediAntioquia, nos comprometemos a garantizar que el uso de cookies y tecnologías similares sea transparente, controlado y se realice de manera ética. Nuestra Política de Cookies está diseñada para equilibrar la mejora de la experiencia del usuario con el respeto por la privacidad y las preferencias individuales.

ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL MANUAL

En CrediAntioquia, reconocemos la importancia de mantener actualizadas nuestras políticas y procedimientos relacionados con la protección de datos. Para asegurar la vigencia y efectividad de nuestro manual, seguimos un proceso sistemático de actualización y revisión. Aquí se detallan los pasos clave de este proceso:

	IDEA + SAS	Código: PL-R-01-1
	POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Página 11 de 14
		Fecha: 04-01-2024

13.1. Revisiones Periódicas

Nuestro manual se somete a revisiones periódicas, programadas regularmente, para evaluar su alineación con las leyes y regulaciones vigentes, así como para incorporar las mejores prácticas en protección de datos.

13.2. Evaluación de Cambios Normativos

Monitoreamos de cerca cualquier cambio en las leyes y regulaciones relacionadas con la protección de datos. Cuando se producen modificaciones normativas relevantes, se inicia una revisión del manual para asegurar su conformidad.

13.3. Retroalimentación Interna y Externa

Recopilamos comentarios y retroalimentación tanto interna como externa. Las opiniones de nuestro equipo y las sugerencias de los usuarios son consideradas para mejorar la claridad y la eficacia del manual.

13.4. Actualización del Manual

Con base en las revisiones periódicas y la retroalimentación recibida, actualizamos el manual según sea necesario. Las actualizaciones se realizan de manera clara y transparente, y cualquier cambio sustancial se comunica a los interesados.

13.5. Comunicación Interna

Nos aseguramos de que todo el personal esté informado sobre las actualizaciones realizadas en el manual. La capacitación adicional se proporciona según sea necesario para garantizar la comprensión y adhesión a las nuevas políticas.

13.6. Registro de Cambios

Mantenemos un registro detallado de todos los cambios realizados en el manual. Esto facilita la auditoría interna y demuestra nuestro compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas.

Este proceso integral de actualización y revisión garantiza que nuestras políticas de protección de datos estén siempre en consonancia con las mejores prácticas y las normativas en constante evolución, fortaleciendo así nuestra capacidad para proteger la privacidad de nuestros clientes y colaboradores.