

# Política de Tratamiento de Datos Personales

MICROCRÉDITO

**Contenido**

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	OBJETIVO .....	4
3.	ALCANCE .....	4
4.	NORMATIVIDAD .....	5
5.	DEFINICIONES .....	5
6.	PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	7
7.	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....	8
8.	AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	9
8.1	Autorización .....	9
8.2	Tratamiento Datos sensibles .....	10
8.3	Tratamiento Datos de niños, niñas y adolescentes .....	10
8.4	Datos recolectados.....	11
8.5	Finalidades del Tratamiento de Datos .....	11
9.	DERECHOS DE LOS TITULARES .....	20
10.	ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	21
10.1	De los titulares de la información .....	21
10.2	De UNI2 Microcrédito en calidad de Responsable .....	21
10.3	Del Encargado del Tratamiento .....	22
10.4	De los colaboradores.....	23
10.5	De la Alta Dirección .....	24
10.6	Del Oficial de Protección de Datos Personales .....	24
10.7	Prohibiciones.....	25
11.	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....	25
11.1	Información de identificación del Responsable del Tratamiento.....	25
11.2	Canales de atención al cliente .....	26
11.3	Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC.....	26
12.	CICLO DE VIDA DE LOS DATOS .....	26
12.1	Recolección de la Información .....	26
12.2	Almacenamiento de información.....	26
12.3	Uso de la información .....	27
12.4	Circulación.....	28
12.5	Temporalidad.....	28
12.6	Supresión .....	28
12.7	Destrucción .....	28
13.	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES .....	29
14.	PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA.....	30
15.	PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS .....	31

15.1 Procedimiento de consultas .....	31
15.2 Procedimiento de reclamos.....	32
15.3 Procedimiento de supresión.....	33
16. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA....	34
16.1 Sistemas de Videovigilancia .....	34
16.2 Finalidad del sistema de videovigilancia .....	34
16.3 Transparencia .....	35
16.4 Tratamiento de la imagen como dato personal .....	35
16.5 Tratamiento de imágenes de niños, niñas y adolescentes .....	36
16.6 Autorización .....	36
16.7 Acceso a las imágenes por parte de los titulares de datos personales .....	36
16.8 Descripción del sistema de videovigilancia .....	36
16.9 Ubicación de las cámaras .....	37
16.10 Gestión y acceso.....	37
16.11 Almacenamiento y conservación de las imágenes.....	38
16.12 Medidas de seguridad.....	38
16.13 Divulgación de las imágenes a los interesados o representantes de los menores .....	38
16.14 Área encargada de peticiones, consultas y reclamos de datos personales.....	39
16.15 Canales de atención .....	39
16.16 Divulgación de las imágenes a terceros .....	40
16.17 Uso indebido de los sistemas de videovigilancia.....	40
17. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES .....	41
18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	41
15. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.....	42
19. CONTROL DE CAMBIOS.....	42

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 4 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

## 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 15 de la Constitución Política consagra el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas. Así mismo, y de acuerdo con la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el Tratamiento, incluir nuevos datos, excluirlas o suprimirlas de una base de datos o archivo.

UNI2 Microcrédito S.A.S. (en adelante, UNI2 Microcrédito), identificada con el NIT 900.725.066-2, con domicilio principal en la Avenida 9AN No. 15AN-09, en la ciudad de Cali, teléfono fijo (602) 486 2591 y correo electrónico info@uni2.com.co, es una entidad de microcrédito que en desarrollo de su objeto social recolecta y administra información personal. Por lo tanto, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información personal de sus clientes, empleados, candidatos, proveedores, accionistas, aliados y todos los demás Titulares en que se ejerza el tratamiento de Datos Personales por parte de UNI2 Microcrédito.

Por tal motivo, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales (Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012), UNI2 Microcrédito adopta la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la Política).

UNI2 Microcrédito garantizará en todo momento el acceso a esta Política y colocará especial esfuerzo en la atención completa y oportuna de las consultas y reclamos que puedan formular los distintos Titulares.

## 2. OBJETIVO

La presente Política tiene como objeto proteger el derecho constitucional del Habeas Data que tienen todas las personas para conocer, actualizar, y rectificar la información que se haya recogido y almacenado en las distintas bases de datos de UNI2 Microcrédito, y en virtud del cumplimiento de dicho derecho solo recolecta y da tratamiento a Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando, para tal efecto, las medidas de seguridad necesarias para proteger los Datos Personales.

Así mismo, detalla los lineamientos que se tienen en cuenta con el fin de proteger los Datos Personales de los Titulares, las finalidades de tratamiento de la información, el área responsable de atender las quejas y reclamos, y los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información y los respectivos canales para que estos puedan ejercerlos.

## 3. ALCANCE

La Política de Protección de Datos Personales presentada a continuación, se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de UNI2 Microcrédito, considerado como responsable y/o encargado del tratamiento de los datos personales.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>		Código PT-RI-01
			Versión: 02
	Fecha Emisión 19-09-2023		
	Última Revisión: 23-05-2024		

#### 4. NORMATIVIDAD

Constitución Política de 1991 artículos 15, 20 y 74 sobre el Habeas Data y el acceso a la información.

Ley Estatutaria 1266 de 2008 “Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”.

Ley Estatutaria 1581 de 2012 “Por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales”.

Decreto Reglamentario 1377 de 2013 “Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”.

Decreto Reglamentario 1074 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, “mediante el cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012”, establece los objetivos y aspectos relacionados con la autorización del titular de la información, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, las transferencias de datos personales y la responsabilidad demostrada frente al tratamiento de datos personales.

[Ley 2300 de 2023 “Por medio de la cual se establecen medidas que protejan el derecho a la intimidad de los consumidores”.](#)

#### 5. DEFINICIONES

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

**Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se 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 sean objeto de Tratamiento.

**Causahabiente:** Persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero).

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

**Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.

**Dato público:** Es el dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 6 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reservas.

**Dato semiprivado:** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y 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.

**Datos abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

**Datos sensibles:** Es aquel que afecta 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.

**Documento de archivo:** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada debido a sus actividades o funciones.

**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.

**Habeas data:** Es el derecho permitir a los ciudadanos conocer, actualizar y rectificar toda la información que tengan las diferentes entidades y bases de datos del país.

**Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.

**Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.

**Información pública:** Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento genere, obtenga, adquiera o controle en su calidad de tal.

**Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.

**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.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 7 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

**Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o 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 estos 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 sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 6. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y las normas que la complementan; UNI2 Microcrédito aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio de datos personales:

**Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de los datos personales y demás derechos fundamentales conexos.

**Principio de libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo 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, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

**Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean copiados y recogidos por UNI2 Microcrédito estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima, la cual debe serle informada al respectivo titular de los datos personas.

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento de los datos personales 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 de los datos personales 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:** 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.



**Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por UNI2 Microcrédito, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando así su alteración, modificación pérdida, consulta y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.

**Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a información de cualquier tipo que se encuentre en la base de datos de UNI2 Microcrédito, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables técnicas o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otro sí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

## 7. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

UNI2 Microcrédito recopilará, administrará y tratará la información suministrada por titulares de datos personales en el marco de relaciones laborales, comerciales actuales o futuras con Clientes, Colaboradores, Miembros de Junta Directiva, Accionistas, Proveedores entre otros, y siempre que autoricen el tratamiento para alguna de las siguientes finalidades:

- Comunicar a los titulares de manera eficiente, información relacionada con los productos, servicios y alianzas ofrecidos por UNI2 Microcrédito.
- Informar al titular sobre nuevos productos y/o servicios que estén relacionados con los productos contratados o adquiridos.
- Facilitar el desarrollo de las obligaciones adquiridas a favor de UNI2 Microcrédito, tales como facturaciones, gestiones de cobro, recaudo, verificaciones, consultas, reportes, control, comportamiento, medios y hábito de pago.
- Conocer información del titular del dato que repose en centrales de información crediticia o en operadores de bancos de datos sobre información financiera, crediticia y comercial a que se refiere la Ley 1266 de 2008.
- Reportar datos sobre el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones dinerarias del titular del dato ante las centrales de información crediticia.
- Consultar la información del titular del dato que repose en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- Dar tratamiento y respuestas a las solicitudes, quejas y reclamos presentados a UNI2 Microcrédito.
- En los casos en que se generen nuevas bases de datos se debe notificar de su creación al Oficial de Protección de Datos Personales, quién será el encargado de notificar a la Superintendencia de Industria y Comercio su creación a través del RNBD.
- La información biométrica no podrá ser compartida por UNI2 Microcrédito para complementar otras bases de datos, ni para fines distintos a los expresados en la presente autorización.



- [Proporcionar, actualizar y facilitar el tratamiento de los productos, servicios y demás relaciones que tuvo, tiene o tendrá el titular y UNI2 Microcrédito.](#)
- [Estructurar una base de contactos que permita ser utilizada como un instrumento para realizar estadísticas, envíos de información general o relacionada con planes de fidelización, investigaciones de mercado y relacionamiento comercial.](#)
- [Dar a conocer servicios, campañas comerciales, incentivos comerciales a través del envío de mensajes directos, mensajes de texto, correos electrónicos, a través de redes sociales y/o de modo directo por UNI2 Microcrédito.](#)
- [Facilitar el desarrollo de obligaciones contractuales con UNI2 Microcrédito.](#)
- [Los candidatos que envían voluntariamente su hoja de vida que contiene datos personales, facultan a UNI2 Microcrédito para el tratamiento de estos.](#)
- [La administración de la documentación e información de empleados y exempleados será tratada con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas contractualmente.](#)
- [Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con clientes, proveedores y colaboradores vinculados con UNI2 Microcrédito.](#)
- [En lo referente a los miembros de la junta directiva y accionistas de UNI2 Microcrédito, se administrarán sus datos personales con la finalidad de notificar y realizar todas las actuaciones conexas a tales calidades.](#)
- [En relación con los colaboradores de UNI2 Microcrédito, se administrarán sus datos personales con la finalidad de vincularlos a las diferentes actividades o programas, algunas con alcance a sus familiares, que respondan al objetivo y plan estratégico del área de gestión humana, así como aquellas actividades que se deriven de la administración del contrato laboral y del cumplimiento de las obligaciones laborales y de bienestar.](#)
- [Cualquier otro propósito que se requiera con ocasión de las actividades propias de UNI2 Microcrédito.](#)

## **8. AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **8.1 Autorización**

UNI2 Microcrédito solicitará la autorización de manera previa, expresa e informada a los Titulares para el tratamiento de sus Datos Personales, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta, verificación y trazabilidad 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.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del dato, las cuales permitan concluir de manera razonable que este otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dichas conductas deben exteriorizar de manera clara la voluntad de autorizar el tratamiento.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>		Código PT-RI-01	
			Versión: 02	Pág. 10 de 42
			Fecha Emisión 19-09-2023	
			Última Revisión: 23-05-2024	

El consentimiento del Titular se podrá obtener por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, tales como, comunicación escrita, verbal, digital o por conductas inequívocas.

En virtud de su naturaleza y objeto social, UNI2 Microcrédito recibe, recolecta, registra, conserva, almacena, modifica, reporta, consulta, entrega, transmite, transfiere, comparte y elimina información personal, para lo cual obtiene previa, expresa e informada autorización del Titular. UNI2 Microcrédito conservará prueba de dichas autorizaciones de manera adecuada, velando y respetando los principios de privacidad y confidencialidad de la información.

## 8.2 Tratamiento Datos sensibles

UNI2 Microcrédito solicitará en los Formatos o Formularios de Vinculación tanto de personal proveedores, clientes y/o terceros, la debida autorización por parte de las personas que suministren o deban suministrar información considerada por la ley como datos sensibles, para lo cual en cada uno de los formatos utilizados por UNI2 Microcrédito se dispondrá de una casilla en la cual conste dicha autorización.

Para el tratamiento de datos sensibles, UNI2 Microcrédito informará al Titular de estos lo siguiente:

- ✓ Para el tratamiento de este tipo de información, el Titular no está obligado a dar su autorización o consentimiento.
- ✓ Se informará de forma explícita y previa qué tipo de datos sensibles serán solicitados.
- ✓ Se comunicará el tratamiento y la finalidad que se les dará a los datos sensibles.
- ✓ La autorización de los datos sensibles será previa, expresa y clara.

El titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por UNI2 Microcrédito.

El tratamiento de datos sensibles estará prohibido, excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, 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 éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento se refiera a datos que sea 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.

## 8.3 Tratamiento Datos de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- ✓ Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ✓ Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 11 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

#### 8.4 Datos recolectados

A continuación, se relacionan los datos recolectados de los Miembros de la Junta Directiva, Accionistas, Colaboradores y a quienes represente, Proveedores, Clientes y Prospectos:

- Datos generales de identificación como: nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, estado civil, etc.
- Datos específicos de identificación como: firma, nacionalidad, datos de conyugue, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento, edad, etc.
- Datos de ubicación como: domicilio, teléfono, correo electrónico, etc.
- Datos sobre personas en situación de discapacidad.
- Datos financieros, crediticios, comerciales y/o derechos de carácter económico.
- Datos comerciales (Referencias)
- Datos socioeconómicos como: estrato, propiedad de la vivienda, etc.
- Datos relacionados con su actividad económica
- Datos patrimoniales como: bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, etc.
- Datos relacionados con la historia laboral de la persona como: experiencia laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, etc.
- Datos relacionados con el nivel educativo como: historial académico de la persona, etc.
- Datos relacionados en listas restrictivas (Antecedentes Judiciales y/o Disciplinarios)
- \*\*Datos biométricos como: huella, fotografías, videos, voz, etc.
- \*\*Datos de Genero
- \*\*Datos origen étnico
- \*\*Datos médicos

\*\*En relación con estos datos, por tratarse de datos considerados sensibles, su manejo se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, el cual se menciona textualmente en el numeral 8.4 del presente documento.

Los datos recolectados podrán ser almacenados y/o procesados en los servidores ubicados en centros de cómputo, ya sean propios, o contratados con terceros y/o proveedores, localizados dentro o fuera del país que cumplan con las características de puerto seguro, que estén disponibles en medio físico y/o digital (magnético) directamente en las oficinas de UNI2 Microcrédito y/o en instalaciones de terceros y/o proveedores de la entidad, lo cual es autorizado por los Miembros de la Junta Directiva, Accionistas, Colaboradores y a quienes represente, Proveedores, Visitantes, Clientes y Prospectos al momento de aceptar la presente Política.

#### 8.5 **Finalidades del Tratamiento de Datos**

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con las autorizaciones impartidas por los titulares de la información, UNI2 Microcrédito realizará operaciones o conjunto de operaciones que incluyen recolección de datos, su almacenamiento, uso, circulación y/o supresión. Este Tratamiento de datos se realizará exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en el presente manual, políticas y autorizaciones específicas otorgadas por parte del titular.

De la misma forma se realizará Tratamiento de Datos Personales cuando exista una obligación legal o contractual para ello, siempre bajo los lineamientos de las políticas de Seguridad de la Información contemplada en el Manual Sistema Gestión de Seguridad de la Información – SGSI.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 12 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

Así mismo y en ejecución del objeto social de UNI2 Microcrédito, los datos personales serán tratados de acuerdo con el grupo de interés y en proporción a la finalidad o finalidades que tenga cada tratamiento, como se describe a continuación:

### **Clientes**

La información recolectada es utilizada para procesar, confirmar, cumplir y llevar a cabo los procedimientos al interior de UNI2 Microcrédito para la vinculación de personas naturales y/o jurídicas como clientes y prospectos, sin limitarse a, conocimiento del cliente, aprobación de operaciones de crédito, apertura y/o uso de los servicios y/o productos ofrecidos por la entidad, entre otros.

Teniendo en cuenta lo anterior, UNI2 Microcrédito suscribe una serie de alianzas y/o convenios con entidades avaladoras como compañías de seguro, concesionarios, entidades públicas y/o privadas, empresas encargadas de la cobranza de cartera, proveedores de servicios, corresponsales bancarios, y en general, aliados estratégicos o en la prestación del servicio, con las siguientes finalidades:

- Capture, consulte, almacene, organice, use, procese, mantenga, ofrezca, grabe, custodie, conserve, verifique, acceda, divulgue, comercialice, reporte, actualice, trate, intercambie, modifique, suprima, transmita o transfiera mis datos financieros, públicos, personales e incluso los sensibles, ante bases propias o de terceros, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, centrales u operadores de información, para registrarlos como prospecto, cliente o usuario de sus productos y servicios, así como firmar documentos como garantías, seguros, contratos, operaciones y transacciones con la huella dactilar o factor de firma digital y/o biométrica.
- Se evalúe como cliente potencial, analice el riesgo financiero, contraste la información personal entregada con bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgo, compañías especializadas, referencias y contactos en aras de realizar actividades de confirmación.
- Se comparta, transfiera, transmita local o internacionalmente a terceros para establecer, ejecutar o mantener relaciones contractuales, prestación de servicios, alianzas comerciales o para implementar servicios de computación en la nube.
- Procese, gestione, complete y de cumplimiento y seguimiento a los productos y servicios adquiridos y/o contratados con UNI2 Microcrédito.
- Para el cumplimiento de obligaciones legales, se procese la atención al ciudadano, realice comunicaciones y contactabilidad, tramite las peticiones, quejas, reclamos, requerimientos, acciones judiciales o administrativos, cumplimiento de mandatos judiciales o legales y ser aportados como prueba.
- Efectúe encuestas, estudios de mercado y del sector, suministre información de contacto comercial, contraste o valide información de los usuarios y demás grupos de interés.
- Evalúe, simule o viabilice el otorgamiento de productos ofrecidos por la entidad.
- Realice el debido y suficiente conocimiento de los clientes financieros, estudie, atienda y promocióne servicios y/o productos propios o de terceros.
- Realice el registro de su imagen para la seguridad y control de las personas, bienes, instalaciones y prestación de servicios.
- Se registre el comportamiento financiero, crediticio, comercial y/o de servicios en las centrales u operadores de información.
- Realice gestiones de cobranza, así como envío de mensajes a través de mensajes cortos de texto (SMS), mensajería por aplicaciones web como WhatsApp, visitas, correo electrónico y llamadas telefónicas, todo dentro del marco legal aplicable.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 13 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

- [Realice la promoción, publicidad, marketing, campañas, ofrecimiento y/o comercialización directa o a través de terceros, de los distintos productos y servicios de la entidad o de terceros aliados a través de mensajes cortos de texto \(SMS\), mensajería por aplicaciones web como WhatsApp, redes sociales, visitas, correo electrónico y llamadas telefónicas.](#)
- [Para ser contactado por UNI2 y/o sus gestores comerciales, de cobranza e intermediarios, para los fines mencionados en la presente declaración, mediante los canales anteriormente mencionados, por medio de gestión automática y cualquier otro que en adelante pueda surgir.](#)

### **Codeudores**

Esta base de datos se utiliza para registrar información sobre individuos que actúan como codeudores en los vínculos contractuales que se obtienen con los clientes. Estos codeudores asumen la responsabilidad conjunta de un crédito o deuda junto con el deudor principal. A continuación, se explican las finalidades para el tratamiento de datos de los codeudores:

- [Capture, consulte, almacene, organice, use, procese, mantenga, ofrezca, grabe, custodie, conserve, verifique, acceda, divulgue, comercialice, reporte, actualice, trate, intercambie, modifique, suprima, transmita o transfiera mis datos financieros, públicos, personales e incluso los sensibles, ante bases propias o de terceros, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, centrales u operadores de información, para registrarlos como prospecto, cliente o usuario de sus productos y servicios, así como firmar documentos como garantías, seguros, contratos, operaciones y transacciones con la huella dactilar o factor de firma digital y/o biométrica.](#)
- [Se evalúe como cliente potencial, analice el riesgo financiero, contraste la información personal entregada con bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgo, compañías especializadas, referencias y contactos en aras de realizar actividades de confirmación.](#)
- [Se comparta, transfiera, transmita local o internacionalmente a terceros para establecer, ejecutar o mantener relaciones contractuales, prestación de servicios, alianzas comerciales o para implementar servicios de computación en la nube.](#)
- [Procese, gestione, complete y de cumplimiento y seguimiento a los productos y servicios adquiridos y/o contratados con UNI2 Microcrédito.](#)
- [Para el cumplimiento de obligaciones legales, se procese la atención al ciudadano, realice comunicaciones y contactabilidad, tramite las peticiones, quejas, reclamos, requerimientos, acciones judiciales o administrativos, cumplimiento de mandatos judiciales o legales y ser aportados como prueba.](#)
- [Efectúe encuestas, estudios de mercado y del sector, suministre información de contacto comercial, contraste o valide información de los usuarios y demás grupos de interés.](#)
- [Evalúe, simule o viabilice el otorgamiento de productos ofrecidos por la entidad.](#)
- [Realice el debido y suficiente conocimiento de los clientes financieros, estudie, atienda y promocióne servicios y/o productos propios o de terceros.](#)
- [Realice el registro de su imagen para la seguridad y control de las personas, bienes, instalaciones y prestación de servicios.](#)
- [Se registre el comportamiento financiero, crediticio, comercial y/o de servicios en las centrales u operadores de información.](#)
- [Realice gestiones de cobranza, así como envío de mensajes a través de mensajes cortos de texto \(SMS\), mensajería por aplicaciones web como WhatsApp, visitas, correo electrónico y llamadas telefónicas, todo dentro del marco legal aplicable.](#)
- [Realice la promoción, publicidad, marketing, campañas, ofrecimiento y/o comercialización directa o a través de terceros, de los distintos productos y servicios de la entidad o de terceros](#)



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 14 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

[aliados a través de mensajes cortos de texto \(SMS\), mensajería por aplicaciones web como WhatsApp, redes sociales, visitas, correo electrónico y llamadas telefónicas.](#)

- [Para ser contactado por UNI2 y/o sus gestores comerciales, de cobranza e intermediarios, para los fines mencionados en la presente declaración, mediante los canales anteriormente mencionados, por medio de gestión automática y cualquier otro que en adelante pueda surgir.](#)

## **Empleados**

Para todos los efectos, el área de Gestión Humana deberá obtener la autorización para el tratamiento de datos personales de cada uno de los colaboradores contratados por UNI2 Microcrédito y de sus hijos o familiares, si fuere el caso. Sin embargo, en el evento en el cual dicha autorización no haya sido solicitada o contractualmente no se encuentre establecida, deberá de manera oportuna proceder con la elaboración y suscripción de un documento modificadorio al contrato de trabajo y/o la consecución expresa de las autorizaciones respectivas, en las que se otorgue la misma, conforme los términos legalmente fijados.

El tratamiento de datos personales de los colaboradores y excolaboradores estará enmarcado en la relación laboral, cuyo objetivo será garantizar los derechos y deberes de los colaboradores y excolaboradores de UNI2 Microcrédito de acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo, respetando en todo caso la ley 1581 de 2012. A continuación, se explican las finalidades para el tratamiento de datos de los colaboradores:

- Verificar las condiciones personales, profesionales y del entorno familiar y social del colaborador y excolaborador.
- Realizar la gestión del personal y de los excolaboradores.
- Ofrecer conjunta o separadamente con terceros bienes o servicios en beneficio del colaborador o excolaborador.
- Realizar análisis e investigaciones de carácter estadístico.
- Registrar información detallada sobre cada colaborador, incluyendo datos personales, información de contacto, historial laboral y documentos relevantes.
- Mantener un registro de las tasas de salario, los registros de tiempo y otros datos necesarios para calcular y administrar los salarios y las compensaciones de los colaboradores
- Administrar los beneficios para los colaboradores, como seguros de salud, planes de jubilación y otros beneficios ofrecidos por la empresa.
- Registrar la formación y el desarrollo profesional de los colaboradores, incluyendo capacitaciones, cursos, certificaciones y evaluaciones de desempeño.
- Facilitar la evaluación del desempeño de los colaboradores, lo que incluye la revisión de metas, competencias y logros.
- Llevar un registro de las vacaciones, los días libres y otros permisos solicitados por los colaboradores.
- Registrar información relacionada con la seguridad en el trabajo y la salud de los colaboradores, incluyendo incidentes y entrenamientos de seguridad.
- Mantener expedientes digitales o físicos de los colaboradores que incluyen contratos, formularios de impuestos y otra documentación relevante.
- Facilitar la comunicación interna a través de la base de datos, incluyendo el envío de comunicados de la empresa y anuncios importantes.
- Utilizar datos de empleados actuales para identificar posibles candidatos internos para vacantes dentro de la empresa.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 15 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

- Administrar los permisos de acceso a sistemas y áreas seguras de la empresa en función de las funciones y responsabilidades de los colaboradores.
- Facilitar el proceso de desvinculación de colaboradores cuando sea necesario, incluyendo la gestión de documentos de salida y la revocación de accesos.
- Generar informes y estadísticas demográficas sobre la fuerza laboral para la planificación estratégica y la toma de decisiones.

El área de Gestión Humana se encargará de recopilar, con anterioridad a la vinculación laboral de los colaboradores y practicantes, la respectiva autorización para el tratamiento de datos personales en la que conste de manera clara y expresa la finalidad para la cual dicha información será utilizada. Una vez materializada la vinculación, las condiciones de tratamiento de datos personales corresponderán a las establecidas en el contrato laboral suscrito con UNI2 Microcrédito.

En todo caso, si durante la relación laboral o contractual se presentan cambios en relación con el uso o finalidad de la información recabada, el área de Gestión Humana, deberá actualizar la información y a notificar al funcionario, colaborador, empleado y/o practicante, sobre el particular, dejando soporte de las actuaciones adelantadas para el efecto.

### **Candidatos**

Para la apertura de procesos de selección de personal, el área de Gestión Humana deberá obtener la autorización expresa de los postulantes a dichos procesos, mediante de la implementación de mecanismos idóneos que permitan obtener la misma de manera concomitante a la recepción de las hojas de vida de los interesados.

La finalidad y temporalidad del tratamiento de la información, correspondiente a procesos de selección de recursos humanos, estará determinada por el estudio de las hojas de vida para los cargos disponibles y el almacenamiento de dichos datos en bases digitales por el tiempo que sea autorizado e informado previamente por el Titular y en todo caso, conforme las normas aplicables lo dispongan. A continuación, se explican las finalidades para el tratamiento de datos de los candidatos:

- Facilitar el proceso de selección de personal al proporcionar un acceso rápido a las hojas de vida de candidatos calificados para las vacantes disponibles.
- Permite realizar búsquedas avanzadas y filtrado de candidatos según criterios específicos, como habilidades, experiencia, educación y ubicación geográfica.
- Registrar y hacer un seguimiento de los candidatos que se han postulado para puestos de trabajo anteriores o actuales en la empresa.
- Facilitar la comparación de las habilidades y la experiencia de diferentes candidatos para determinar quiénes son los más adecuados para un puesto en particular.
- Permitir la comunicación eficaz con los candidatos, ya sea para programar entrevistas, proporcionar actualizaciones sobre el estado de su solicitud o solicitar información adicional.
- Evaluar y llevar un registro de las competencias técnicas y habilidades específicas de los candidatos.
- Ayudar en la gestión de ofertas de empleo, incluyendo la recopilación de información necesaria para crear contratos y acuerdos laborales.
- Utilizar datos de la base de datos para analizar tendencias y patrones en las solicitudes de empleo y perfiles de candidatos.
- Identificar posibles candidatos internos para roles de liderazgo y planificación de sucesión.



- Mantener los datos de los candidatos actualizados para futuras oportunidades de empleo y seguimiento de su progreso profesional.
- Evaluar la experiencia laboral previa de los candidatos y su idoneidad para roles específicos.
- Identificar talento potencial que puede no encajar en roles actuales pero que podría ser valioso para la empresa en el futuro.
- Facilitar la colaboración entre diferentes áreas o equipos dentro de la organización para evaluar candidatos y tomar decisiones de selección.
- Evaluar la idoneidad cultural de los candidatos para garantizar que se ajusten a los valores y la cultura de la empresa.
- Utilizar datos de candidatos para tomar decisiones estratégicas sobre la expansión, crecimiento y desarrollo de la empresa.
- Ayudar en la planificación estratégica de reclutamiento, anticipando las necesidades futuras de talento de la organización.

De presentarse algún cambio en relación con el uso o finalidad de la información recabada, el área de Gestion Humana, deberá actualizar la información y notificar a la persona sobre el particular, dejando soporte de las actuaciones adelantadas para el efecto.

### **Proveedores**

De manera previa a la selección de los proveedores, cualquiera sea la modalidad de su contratación, de acuerdo con las consignadas en el Manual de Contratación de UNI2 Microcrédito y en todo caso, antes del suministro de Datos Personales a la entidad, dichos proponentes u ofertantes deberán autorizar por escrito, el tratamiento de su información en el marco de la finalidad establecida para estos efectos.

En esta medida, el área encargada de UNI2 Microcrédito que se encargue o requiera la vinculación de proveedores o contratistas, deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones que en materia de Datos Personales se consignan en el presente manual, en especial en lo que se refiere a la conservación de la autorización otorgada.

De presentarse algún cambio en relación con el uso o finalidad de la información recabada, el área encargada del trámite o gestante de la solicitud deberá actualizar la información y notificar al proveedor lo pertinente, dejando soporte de las actuaciones adelantadas para el efecto. Así mismo, deberá dejarse claramente definido en el documento de contratación suscrito de acuerdo con la modalidad utilizada, que es obligación del proveedor guardar absoluta confidencialidad respecto de la información conocida en ejercicio de su función a través del personal que disponga o llegare a disponer para cumplir con la labor encomendada.

De igual manera deberá exigirse al proveedor, adelantar capacitaciones periódicas al personal y funcionarios dispuestos para prestación del servicio contratado, en materia de protección de datos personales y seguridad de la información, resaltando que en todo caso, cualquier perjuicio causado a UNI2 Microcrédito por la revelación o uso inadecuado de información que contenga datos personales, atribuible al proveedor o sus colaboradores, será de su entera responsabilidad y deberá ser resarcido totalmente. Así mismo, UNI2 Microcrédito designa otras finalidades generales:

- Contactar como posible oferente en los procesos de adquisición de bienes y/o servicios que adelante UNI2 Microcrédito.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 17 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

- Registrar toda la información relacionada con los proveedores y los productos y/o servicios prestados a UNI2 Microcrédito.
- Contactar para todos los efectos relacionados con el cumplimiento de los derechos y deberes del proveedor.
- Dejar registro contable de las operaciones realizadas.
- Mantener un registro actualizado de los proveedores con los que la empresa realiza transacciones comerciales, incluyendo su información de contacto, ubicación y detalles de la empresa.
- Seguimiento y evaluación del desempeño de los proveedores en términos de calidad, puntualidad, costos y cumplimiento de contratos.
- Facilitar el proceso de adquisición y compras, incluyendo la emisión de órdenes de compra y el seguimiento de los pedidos.
- Permitir estudios de seguridad en listas nacionales e internacionales y tener información actualizada, sólida y suficiente.
- Verificar la idoneidad legal y competencia del Representante Legal o Socios
- Almacenar información sobre contratos y acuerdos con proveedores, incluyendo términos y condiciones, fechas de vencimiento y cláusulas especiales.
- Registrar y dar seguimiento a las facturas de los proveedores, incluyendo fechas de vencimiento y pagos realizados.
- Utilizar datos de los proveedores para planificar y gestionar los niveles de inventario y asegurar la disponibilidad de productos y materias primas.
- Registrar datos relacionados con la calidad de los productos o servicios suministrados por los proveedores para garantizar que cumplan con los estándares establecidos.
- Facilitar el proceso de selección de proveedores al tener acceso a información detallada sobre las capacidades, costos y calidad de los productos o servicios que ofrecen.
- Evaluar y gestionar los riesgos relacionados con la dependencia de ciertos proveedores y desarrollar planes de continuidad del negocio en caso de interrupciones en el suministro.
- Facilitar auditorías internas y externas relacionadas con la gestión de proveedores y garantizar el cumplimiento de las regulaciones y políticas internas.
- Utilizar datos de proveedores para tomar decisiones estratégicas, como la diversificación de la base de proveedores o la expansión a nuevos mercados.
- Generar informes periódicos sobre el desempeño de los proveedores para tomar decisiones informadas sobre la continuidad de las relaciones comerciales.

### **Accionistas**

La Gerencia General, una vez designados los miembros de la Junta Directiva, por parte de la Asamblea General de Accionistas de UNI2 Microcrédito, solicitará, junto con los documentos necesarios para su posesión ante la Superintendencia Financiera de Colombia, la autorización correspondiente para el tratamiento de los datos personales que suministre con ocasión de su nombramiento.

De llegar a presentarse algún cambio en relación con el uso o finalidad de la información recabada, la Gerencia General, deberá actualizar la información y notificar al titular lo pertinente, dejando soporte de las actuaciones adelantadas para el efecto. Así mismo, UNI2 Microcrédito designa otras finalidades generales:

- Contactar para buscar lograr la vinculación a las actividades de UNI2 Microcrédito.
- Remitir análisis, estudios e información relacionada con el desarrollo del ejercicio propio de las funciones de UNI2 Microcrédito.

- Mantener un registro actualizado de los accionistas de la empresa, incluyendo información de contacto, número de acciones poseídas y detalles de las transacciones.
- Facilitar la comunicación efectiva con los accionistas al proporcionar información relevante, como comunicados de prensa, informes financieros y convocatorias a reuniones de accionistas.
- Gestionar la distribución de dividendos y otros pagos a los accionistas en función de su propiedad de acciones.
- Facilitar el proceso de votación y la organización de reuniones de accionistas, incluyendo la notificación y el registro de asistencia.
- Registrar y rastrear las transacciones de acciones, como compras, ventas y transferencias de propiedad.
- Si la empresa emite dividendos en acciones en lugar de efectivo, la base de datos se utiliza para determinar la cantidad de acciones a emitir a los accionistas.
- Utilizar la información sobre la composición de los accionistas para tomar decisiones estratégicas sobre el futuro de la empresa y la estructura de la propiedad.
- Identificar a accionistas clave o grupos de accionistas que pueden tener un impacto significativo en la toma de decisiones corporativas.
- Evaluar y gestionar posibles conflictos de intereses entre los accionistas y la empresa.
- Administrar y hacer cumplir los derechos de los accionistas, como el derecho a votar y el derecho a recibir información financiera.
- Informar a los accionistas sobre eventos corporativos importantes, como fusiones, adquisiciones, cambios en la dirección o cambios en la estrategia empresarial.
- Analizar la estructura de propiedad accionarial para evaluar el grado de concentración de la propiedad y la diversidad de los accionistas.
- Utilizar la información de la base de datos para gestionar las relaciones públicas y la percepción de la empresa entre sus accionistas.

### **Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias – PQRS**

Esta base de datos de PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias) de UNI2 Microcrédito se utiliza para registrar y gestionar todas las interacciones de los clientes y otras partes interesadas que se relacionan con peticiones, quejas, reclamos y sugerencias sobre los productos, servicios o prácticas de la entidad. Esta base de datos es esencial para brindar un servicio al cliente eficiente, mejorar la calidad de los productos y servicios y mantener una buena reputación empresarial. A continuación, se explican las finalidades generales:

- Registrar y hacer un seguimiento de todas las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los clientes y partes interesadas.
- Facilitar una atención al cliente eficaz y oportuna al contar con un registro de todas las interacciones anteriores con los clientes.
- Utilizar la información recopilada para identificar áreas de mejora en los productos, servicios y procesos de la empresa.
- Investigar y resolver de manera eficiente las quejas y reclamos de los clientes para garantizar su satisfacción.
- Analizar datos de PQRS para identificar tendencias y patrones en las preocupaciones y expectativas de los clientes.
- Identificar problemas recurrentes o crónicos que puedan requerir cambios significativos en las operaciones de la empresa.
- Utilizar las sugerencias y comentarios de los clientes para introducir mejoras y nuevos productos o servicios.

- Evaluar la satisfacción del cliente a través de métricas estipuladas por la empresa para tal fin.
- Generar informes y análisis periódicos sobre las interacciones de PQRS para proporcionar a la dirección información clave sobre la satisfacción del cliente y las áreas de mejora.
- Gestionar quejas y sugerencias internas de colaboradores relacionadas con el entorno laboral o las prácticas de la empresa.
- Seguir el progreso de la resolución de casos de PQRS y asegurarse de que se tomen las medidas adecuadas.
- Utilizar la base de datos para comunicarse con los clientes y partes interesadas sobre el estado de sus peticiones y quejas, así como las acciones tomadas.
- Prepararse para gestionar crisis de reputación o situaciones de emergencia mediante la identificación temprana de problemas potenciales.
- Utilizar casos de PQRS para capacitar a los colaboradores y mejorar sus habilidades en la atención al cliente y la resolución de problemas.
- Preservar la reputación de la empresa al abordar de manera proactiva los problemas y las preocupaciones de los clientes.
- Mantener registros de todas las interacciones de PQRS para fines legales y de auditoría.
- Evitar que las quejas y reclamos de los clientes escalen a conflictos legales o situaciones adversas para la empresa.
- Evaluar la rentabilidad de las relaciones con aliados estratégicos y su contribución a los objetivos financieros de la empresa.

### **Referidos**

La finalidad de esta base de datos de referidos generalmente está relacionada con la gestión y el seguimiento de personas o clientes referidos por otros individuos o clientes. A continuación, se explican las finalidades generales:

- Registrar y gestionar información sobre referentes y referidos en actividades comerciales.
- Facilitar el seguimiento de transacciones y relaciones comerciales derivadas de referencias.
- Administrar programas de recompensas o incentivos para aquellos que realizan referidos exitosos.
- Registrar y hacer seguimiento de los incentivos otorgados a referentes.
- Identificar y gestionar clientes potenciales a través de referidos de clientes existentes o asociados comerciales.
- Recopilar comentarios y evaluaciones de referidos para mejorar la calidad de productos o servicios.
- Mejorar la estrategia de adquisición de clientes mediante recomendaciones.
- Ofrecer beneficios adicionales a los clientes que participan en el programa de referidos.
- Utilizar la información de referidos para segmentar y personalizar estrategias de mercadeo.
- Evaluar la efectividad de las estrategias de mercadeo basadas en referidos.
- Medir el impacto de las referencias en el crecimiento de la base de clientes.
- Obtener testimonios y reseñas positivas de clientes referidos.

### **Sistemas de Videovigilancia**

[UNI2 Microcrédito cuenta con un circuito cerrado de televisión como monitoreo de 24 horas como medida de seguridad, donde los Miembros de la Junta Directiva, Accionistas, Colaboradores, Proveedores, Visitantes y Clientes; serán grabados por las cámaras de seguridad.](#)

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. <b>20</b> de <b>42</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

[El circuito cerrado de televisión de UNI2 Microcrédito cuenta con diversos puntos de video vigilancia ubicados en el interior y exterior de algunas sedes a excepción de aquellas áreas en donde prime la intimidad de las personas.](#)

[Mediante señalización informativa se da a conocer a los Miembros de la Junta Directiva, Accionistas, Colaboradores, Proveedores, Visitantes y Clientes que están siendo grabados y monitoreados, la finalidad de las grabaciones del circuito cerrado de televisión es:](#)

- Monitorear y registrar actividades para mejorar la seguridad en instalaciones, edificios o áreas específicas.
- Disuadir y prevenir actividades delictivas o comportamientos no autorizados.
- Facilitar la investigación de incidentes, accidentes o actividades sospechosas.
- Proporcionar evidencia visual para ayudar en la resolución de casos.
- Registrar y verificar la identidad de personas que acceder a áreas restringidas.
- Mejorar la gestión y control de accesos a instalaciones.
- Proporcionar evidencia en casos de robos, fraudes o malversación.
- Cumplir con las regulaciones y normativas específicas relacionadas con la videovigilancia.
- Asegurar que el uso de las cámaras se ajuste a las leyes de privacidad y protección de datos.
- Mejorar la seguridad de los empleados y visitantes en entornos laborales o públicos.
- Facilitar la respuesta a situaciones de emergencia.
- Proporcionar información visual en tiempo real para la gestión de situaciones de emergencia.
- Facilitar la toma de decisiones durante eventos críticos.

## 9. DERECHOS DE LOS TITULARES

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a UNI2 Microcrédito, en su condición de responsable 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 UNI2 Microcrédito, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento (casos en los cuales no es necesaria la autorización).
- Ser informado por UNI2 Microcrédito, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 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 cuando la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

### **Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular**

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley de datos Personales podrán ejercerse por las siguientes personas:

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 21 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

- ✓ Por el titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición UNI2 Microcrédito. (copia de la cédula de ciudadanía, copia de registro civil, etc.)
- ✓ Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad. (registro civil de nacimiento, registro de defunción, registro civil de matrimonio, y demás documentos que resulten pertinentes)
- ✓ Por el representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- ✓ Por estipulación a favor de otro para otro. (poder especial o general debidamente otorgado)

UNI2 Microcrédito, a través de su Aviso de Privacidad de Datos, informará acerca de los canales y procedimientos previstos para que el Titular pueda ejercer sus derechos de manera efectiva.

## 10. ROLES Y RESPONSABILIDADES

### 10.1 De los titulares de la información

Los titulares tendrán la responsabilidad de informar sobre todos los cambios que se realicen en sus Datos Personales para que UNI2 Microcrédito se asegure de que la información de la que dispone está actualizada y, en consecuencia, modificará o eliminará los datos personales de acuerdo con la actualización que realicen los Titulares.

### 10.2 De UNI2 Microcrédito en calidad de Responsable

UNI2 Microcrédito dará cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- 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 uso y tratamiento de los datos personales.
- Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, en virtud de la autorización otorgada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al encargado del tratamiento, según sea el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente se le ha suministrado y adoptar las medidas necesarias para que la información suministrada por el titular se mantenga actualizada.
- Tramitar las consultas, quejas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y para la atención de consultas, quejas y reclamos.



- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Registrar en la base de datos respectiva, la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula la presente 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.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Realizar el registro de las bases de datos identificadas, en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 artículo 25 y el Decreto 1074 de 2015 artículo 2.2.2.26.1.2.
- Realizar el Reporte de Novedades teniendo en cuenta los reclamos realizados por los titulares ante los Responsables y/o Encargados, así como también deberán reportarse los incidentes de seguridad que afecten las bases de datos administradas por los Responsables y/o encargados, en cumplimiento a lo establecido en la Circular externa 003 de 2018 capítulo 2.1 literal F.
- Realizar la actualización de la información contenida en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD, en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 003 de 2018 capítulo 2.3.

En el momento en que UNI2 Microcrédito proceda con la eliminación de datos personales, se realizará un registro, donde se documente dicho proceso. Lo anterior se hará con el fin de llevar el control de los datos personales de los cuales se realiza el tratamiento para los diferentes procesos internos de la entidad.

### **10.3 Del Encargado del Tratamiento**

UNI2 Microcrédito además de ser el Responsable de la Protección de Datos Personales tiene la calidad de encargado del Tratamiento frente a las bases de datos creadas por la entidad. Son responsabilidades de los encargados del tratamiento lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Los encargados deberán cumplir las condiciones mínimas de seguridad definidas en el Registro Nacional de Bases de datos las cuales se pueden consultar en: <https://www.sic.gov.co/>.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del Tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrada y adoptar



las medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes y vigentes.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el presente manual.
- Adoptar un Manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- Registrar en las bases 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.
- 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.
- 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.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Verificar que el responsable del Tratamiento tiene la autorización para el tratamiento de datos personales del Titular.
- Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.

#### 10.4 De los colaboradores

- Garantizar a los Titulares, el cumplimiento de la Ley de Hábeas Data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación, supresión, eliminación y/o inactivación de los datos.
- Tramitar las consultas y los reclamos radicados por los Titulares dentro de los tiempos establecidos por ley.
- 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.
- Informar al área de TI en caso de que se presenten violaciones de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Informar de manera constante y oportuna al Oficial de Protección de Datos Personales, cualquier situación que se presente con ocasión de la información de los titulares de información contenida en las bases de datos que ellos administren.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. <b>24</b> de <b>42</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

### 10.5 De la Alta Dirección

- Designar a la persona o al área que asumirá la función de protección de datos personales dentro de la organización.
- Aprobar y monitorear el Programa Integral de Gestión de Datos Personales.
- Informar de manera periódica a los órganos directivos sobre su ejecución.
- Destinar los recursos suficientes que le permitan, al área o persona encargada, diseñar e implementar un programa que se ajuste a la realidad de la organización.
- Establecer a través de esa persona o área, las responsabilidades específicas para las demás áreas de la organización respecto de la recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación o disposición final de los datos personales que se tratan.

### 10.6 Del Oficial de Protección de Datos Personales

- Velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por la organización para cumplir las normas de protección de datos.
- Implementar buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de la UNI2 Microcrédito.
- Estructurar, diseñar y administrar el programa de Protección de Datos Personales.
- Coordinar el establecimiento de los controles, evaluación y revisión permanente del programa.
- 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 PIGDP.
- Servir de enlace y coordinación con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal del PIGDP.
- Impulsar una cultura de protección de datos dentro de la organización y gestionar o llevar a cabo capacitaciones periódicas sobre la materia.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la organización en el RNBD y actualizar el reporte atendiendo las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Obtener las declaraciones de conformidad de la Superintendencia de Industria y Comercio cuando sea requerido.
- Analizar las responsabilidades de cada cargo de la organización, para diseñar un programa de entrenamiento de en protección de datos personales específico para cada uno de ellos.
- Realizar por lo menos una vez al año un entrenamiento, actualización y capacitación general en materia de protección de datos personales, que involucre a todos los funcionarios de la compañía. Esto con el apoyo del área de Gestión Humana y en todo caso, dejando para el efecto, el correspondiente soporte del entrenamiento, actualización o capacitación realizada.
- Realizar con el apoyo y acompañamiento del área de Gestión Humana, el entrenamiento y capacitación de los nuevos colaboradores de UNI2 Microcrédito, que tengan acceso por las condiciones de su empleo, a datos personales gestionados por la Entidad, sin perjuicio de la capacitación general que, en materia de protección de datos personales, deberá ser realizada al momento del ingreso del nuevo colaborado y de los soportes que, de la misma, deberán ser obtenidos
- Coordinar la integración de las políticas de protección de datos dentro de las actividades de las demás áreas de la organización (Gestión Humana, Seguridad, Servicio al Cliente y Gestión de Proveedores, etc.).

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. <b>25</b> de <b>42</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

- Velar por la implementación de planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de sus políticas de tratamiento de datos personales.
- Requerir que, dentro del análisis de desempeño de los colaboradores, se encuentre haber completado satisfactoriamente el entrenamiento sobre protección de datos personales, todo con el apoyo del área de Gestión Humana.
- Medir la participación y calificar el desempeño, en las capacitaciones y entrenamientos de protección de datos personales, con el apoyo del área de Gestión Humana.
- Acompañar y asistir a la organización, en la atención de las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio por temas relacionados con la protección de datos personales.
- Realizar seguimiento al Programa Integral de Gestión de Datos Personales – PIGDP.

## 10.7 Prohibiciones

- No podrán realizarse tratamientos de datos personales incompatibles con la finalidad autorizada por el titular o por la ley, a menos que se cuente con el consentimiento inequívoco de los titulares.
- No podrá efectuarse el tratamiento de datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, o de aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- 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.
- Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles excepto cuando el titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, cuando el tratamiento de los datos 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), cuando 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, cuando el tratamiento se refiera a datos que el Titular haya hecho manifiestamente públicos o sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, cuando 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).

## 11. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

### 11.1 Información de identificación del Responsable del Tratamiento

**Razón social:** UNI2 Microcrédito S.A.S.

**NIT:** 900.725.066-2

**Domicilio principal:** Cali, Valle del Cauca

**Dirección del domicilio principal:** AV 9AN NO. 15AN-09 Granada

**Teléfono fijo principal:** (602) 486 2591

**Correo electrónico:** [info@uni2.com.co](mailto:info@uni2.com.co) y/o [oficialprotecciondedatos@uni2.com.co](mailto:oficialprotecciondedatos@uni2.com.co)

**Sitio web:** [www.uni2.com.co](http://www.uni2.com.co)

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>		Código PT-RI-01
			Versión: 02
	Fecha Emisión 19-09-2023		
	Última Revisión: 23-05-2024		

## 11.2 Canales de atención al cliente

El área encargada de atender las Peticiones, Quejas, Reclamos, Consultas y Denuncias sobre el tratamiento de los datos personales es el área de servicio al cliente. Por tanto, UNI2 Microcrédito tiene habilitados para los Titulares de los Datos Personales los siguientes canales de atención para el ejercicio de su derecho a conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir su información personal.

Los canales de atención al cliente están dispuestos en la página web institucional de UNI2 Microcrédito [www.uni2.com.co](http://www.uni2.com.co) en la pestaña de Oficinas y Líneas de Atención.

## 11.3 Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC

Los Titulares, causahabientes o cualquier otra persona con interés legítimo, solamente podrán presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) una vez hayan agotado el procedimiento de consulta, queja y/o reclamo ante UNI2 Microcrédito mencionado en esta Política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012.

## 12. CICLO DE VIDA DE LOS DATOS

### 12.1 Recolección de la Información

Los medios que utiliza UNI2 Microcrédito para la recolección de los datos personales de los titulares son:

- Formularios físicos: cuando se accede a los productos y/o servicios de manera presencial.
- Formularios digitales o en aplicativos: cuando se accede a los productos y/o servicios y estos están soportados en sistemas de información o aplicativos institucionales.
- Chat o WhatsApp: cuando se solicita soporte o información a través de medios como establecidos en la página web institucional.
- Grabación de voz: cuando hay comunicación de manera telefónica.
- Sistemas de Videovigilancia: realizados dentro del proceso de seguridad física de la entidad, los eventos corporativos, promocionales e institucionales realizados internamente en la entidad o donde la misma hace presencia.

En los medios mencionados anteriormente la entidad garantiza que en la recolección de los datos personales se solicite la autorización del titular para el tratamiento de los datos personales, de manera voluntaria, explícita, informada e inequívoca. Y en los casos que no se requiere la autorización de los titulares estas excepciones cumplirán según lo enunciado en la ley 1581 de 2012 en el artículo 10.

### 12.2 Almacenamiento de información

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros. Los medios que utiliza la entidad para el almacenamiento de los datos personales de los titulares son:

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 27 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

- [Servidores propios o a cargo de terceros](#)
- [Servicios en la Nube](#)
- [Archivo físico propio](#)

[La protección y recuperación de los datos personales está a cargo del área de TI quien tiene la relación contractual con los encargados del tratamiento cuando se trata de servidores a cargo de terceros y en los casos de servidores propios su gestión se encuentra definido en la "Política de Seguridad de la Información". Para los archivos físicos está a cargo del área de Archivo.](#)

### 12.3 [Uso de la información](#)

[La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada y tratada de acuerdo con las finalidades descritas en el numeral 11 del presente manual.](#)

[En caso de que algún área identifique nuevos usos diferentes a los descritos en la presente política de tratamiento de datos personales, deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales, quien evaluará y gestionará, cuando aplique, su inclusión en el presente Manual y Política. Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:](#)

[En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de productos y/o servicios que ofrece UNI2 Microcrédito y para una finalidad contemplada dentro de la Política de Tratamiento de Datos Personales.](#)

[Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.](#)

[En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.](#)

[Los colaboradores no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.](#)

[Únicamente los colaboradores autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por la Oficina de Tecnología e Informática, de acuerdo con los perfiles establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.](#)

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. <b>28</b> de <b>42</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el Oficial de Protección de Datos Personales.

#### 12.4 Circulación

La circulación de los datos personales de los titulares se hace al interior de la entidad según las necesidades de acceso o consulta de los colaboradores a los sistemas de información y su control para el acceso está dado exclusivamente a la información que requiere conocer para ejercer el rol en el área al cual pertenece. Este control está a cargo del área de TI y su gestión se encuentra definido mediante los lineamientos estipulados en la Política de Seguridad de la Información.

Igualmente hay información que se comparte con otras áreas de la entidad de manera digital en las carpetas compartidas a través de OneDrive y se da acceso únicamente para visualizar los archivos sin permiso de edición o eliminación, el control depende del responsable interno asignado, es responsabilidad del dueño de la información garantizar que solo pueda ser vista por las personas que lo requieren para el desarrollo de sus actividades, partiendo del principio del mínimo privilegio.

UNI2 Microcrédito no transfiere o transmite los datos personales que recolecta a terceros con quien NO haya firmado un contrato de transmisión o transferencia de datos.

#### 12.5 Temporalidad

Los datos personales estarán sujetos a tratamiento por UNI2 Microcrédito durante el término contractual en el que el Titular de la información tenga el producto, servicio, contrato o relación, más el término que establezca la Ley General de Archivo, adicionalmente se conservarán de acuerdo con los principios de finalidad y confidencialidad.

#### 12.6 Supresión

La entidad realiza la supresión de los datos personales cuando se haya cumplido la finalidad por los cuales fueron recolectados o en los casos que el titular de los datos solicite la eliminación de estos mediante el ejercicio del derecho de habeas data que se enuncia en la política de tratamiento de datos. Igualmente, el tiempo de retención de los documentos que contiene información personal está determinado por la Ley General de Archivos.

#### 12.7 Destrucción

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. Este proceso comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 29 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

### 13. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar la seguridad de las bases de datos o información contenida en las mismas.

En caso de conocer alguna incidencia ocurrida, el usuario debe comunicarla al Oficial de Protección de Datos que adoptará las medidas oportunas frente al incidente reportado.

El Oficial de Protección de Datos Personales informará de la incidencia a la Delegatura de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, en el módulo habilitado para tal efecto dentro de los 15 días a partir del conocimiento de esta.

Las incidencias pueden afectar tanto a bases de datos digitales como físicas y generarán las siguientes actividades:

**Notificación de Incidentes:** Cuando se presume que un incidente pueda afectar o haber afectado a bases de datos con información personal datos personales se deberá informar al Oficial de Protección de Datos Personales quién gestionará su reporte en el Registro Nacional de Bases de Datos.

**Gestión de Incidentes:** Es responsabilidad de cada colaborador, consultor o tercero, reportar de manera oportuna cualquier evento sospechoso, debilidad o violación de políticas que pueden afectar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos e información personal de UNI2 Microcrédito.

**Identificación:** Todos los eventos sospechosos o anormales, tales como aquellos en los que se observe el potencial de pérdida de reserva o confidencialidad de la información, deben ser evaluados para determinar si son o no, un incidente y deben ser reportados al nivel adecuado en la organización. Cualquier decisión que involucre a las autoridades de investigación y judiciales debe ser hecha en conjunto entre el Oficial de Protección de Datos Personales y la Oficina Asesora Jurídica. La comunicación con dichas autoridades será realizada por ellos mismos.

**Reporte:** Todos los incidentes y eventos sospechosos deben ser reportados tan pronto como sea posible a través de los canales internos establecidos por UNI2 Microcrédito

Si la información sensible o confidencial es perdida, divulgada a personal no autorizado o se sospecha de alguno de estos eventos, el Oficial de Protección de Datos Personales, debe ser notificado de forma inmediata.

Los colaboradores deben reportar a su jefe directo y al Oficial de Protección de Datos Personales cualquier daño o pérdida de computadores o cualquiera otro dispositivo, cuando estos contengan datos personales en poder de UNI2 Microcrédito.

A menos que exista una solicitud de la autoridad competente debidamente razonada y justificada, ningún funcionario debe divulgar información sobre sistemas de cómputo, y redes que hayan sido afectadas por un delito informático o abuso de sistema. Para la entrega de información o datos en virtud de orden de autoridad, la oficina asesora jurídica deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. <b>30</b> de <b>42</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

**Contención, Investigación y Diagnóstico:** El Oficial de Protección de Datos Personales debe garantizar que se tomen acciones para investigar y diagnosticar las causas que generaron el incidente, así como también debe garantizar que todo el proceso de gestión del incidente sea debidamente documentado, apoyado con el área de Investigación y Desarrollo.

En caso de que se identifique un delito informático, en los términos establecidos en la Ley 1273 de 2009, el Oficial de Protección de Datos Personales y la oficina asesora jurídica, reportará tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas.

Durante los procesos de investigación se deberá garantizar la "Cadena de Custodia" con el fin de preservarla en caso de requerirse establecer una acción legal.

**Solución:** El área de Investigación y Desarrollo, así como cualquier área comprometida y los directamente responsables de la gestión de datos personales, deben prevenir que el incidente de seguridad se vuelva a presentar, corrigiendo todas las vulnerabilidades existentes.

**Cierre de Incidente y Seguimiento:** El área de Investigación y Desarrollo, juntamente con el Oficial de Protección de Datos Personales y las áreas que usan o requieren la información, iniciarán y documentarán todas las tareas de revisión de las acciones que fueron ejecutadas para remediar el incidente de seguridad.

El Oficial de Protección de Datos Personales preparará un análisis anual de los incidentes reportados. Las conclusiones de este informe se utilizarán en la elaboración de campañas de concientización que ayuden a minimizar la probabilidad de incidentes futuros.

**Reporte de incidentes ante la SIC como autoridad de control:** Se reportarán como novedades los incidentes de seguridad que afecten la base de datos, de acuerdo con las siguientes reglas:

En la parte inferior del menú de cada base de datos registrada en el sistema, se presentan dos (2) opciones para informar las novedades:

La violación de los códigos de seguridad o la pérdida, robo y/o acceso no autorizado de información de una base de datos administrada por el Responsable del Tratamiento deberán reportarse al Registro Nacional de Bases de Datos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al momento en que se detecten y sean puestos en conocimiento de la persona o área encargada de atenderlos.

Los líderes de proceso y/o propietarios de activos de información, reportarán de forma interna los incidentes asociados a datos personales ante el Oficial de Protección de Datos Personales, quién dentro del plazo legal procederá a reportarlos ante el Registro Nacional de Bases de Datos.

#### **14. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA**

Los Titulares podrán ejercer el derecho de *habeas data* que corresponde al acceso, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales y a solicitar prueba de la autorización que otorgó para el Tratamiento ante UNI2 Microcrédito o a revocar la misma, en todo momento y de forma efectiva a través del correo electrónico [oficialprotecciondedatos@uni2.com.co](mailto:oficialprotecciondedatos@uni2.com.co) o a través de la página web [www.uni2.com.co](http://www.uni2.com.co) o la línea de atención (602) 486 2591; este derecho se puede ejercer:

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 31 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

- **A nombre propio:** El Titular de datos personales que se encuentren almacenados en bases de datos y/o archivos de UNI2 Microcrédito, tendrá derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir, solicitar prueba de la autorización otorgada, ser informado respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada, esta última aplica siempre y cuando no tenga una relación contractual con UNI2 Microcrédito.
- **A través de apoderado:** Este derecho puede ejercerse por el interesado debidamente identificado o por el apoderado del Titular de la información personal, para lo cual debe adjuntar a la solicitud el poder especial o general debidamente otorgado.
- **Ejercicio del derecho de niños, niñas y adolescentes:** Los niños, niñas y adolescentes deberán ejercer su derecho de habeas data a través de quien acredite su representación legal.

## 15. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

### 15.1 Procedimiento de consultas

UNI2 Microcrédito y/o los Encargados, garantizan a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes o personas autorizadas, el derecho de consultar toda la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación conforme se establece en el presente Manual de Tratamiento de Datos Personales.

#### Responsable de atención de consultas

El Oficial de Protección de Datos Personales en conjunto con el área de atención al cliente de UNI2 Microcrédito, serán los responsables de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas.

Las consultas dirigidas a UNI2 Microcrédito deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombres y apellidos del Titular y/o su representante y/o causahabientes.
- ✓ Lo que se pretende consultar.
- ✓ Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.
- ✓ Número de identificación o procedimiento de validación correspondiente.
- ✓ Firma del Titular y/o su representante y/o causahabientes cuando fuere el caso
- ✓ Haber sido presentada por los medios de consulta habilitados por UNI2 Microcrédito.

Una vez sea recibida la solicitud de consulta de información por parte del Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por UNI2 Microcrédito, el área respectiva procederá a remitir la solicitud al área de atención al cliente, quien a su vez dará traslado de la misma al Oficial de Protección de Datos Personales (esto en caso de ser necesario), quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

#### Tiempos de respuesta a consultas

Las solicitudes recibidas mediante los anteriores medios serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recepción.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>		Código PT-RI-01
			Versión: 02
	Fecha Emisión 19-09-2023		
	Ultima Revisión: 23-05-2024		

### **Prórroga del plazo de Respuesta**

En caso de imposibilidad de atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, 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 plazo.

### **Consulta sin cumplimiento de requisitos legales:**

En caso de que la consulta se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al Titular, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

### **Desistimiento de la consulta:**

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la consulta.

## **15.2 Procedimiento de reclamos**

**Corrección o Actualización:** UNI2 Microcrédito y/o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de corregir o actualizar los datos personales que reposen en sus bases de datos, mediante presentación de reclamación, cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el presente Manual de Tratamiento de Datos Personales para que sea procedente la solicitud de corrección o actualización.

**Revocatoria de la autorización o supresión de los datos personales:** UNI2 Microcrédito y/o los Encargados, garantizarán a los titulares de datos personales contenidos en sus bases de datos o a sus causahabientes, el derecho de Solicitar la Revocatoria de la autorización o solicitar la supresión de la información contenida en su registro individual o toda aquella que esté vinculada con su identificación cuando consideren que se cumplen los parámetros establecidos por la ley o los señalados en el presente Manual de Tratamiento de Datos Personales. Así mismo se garantiza el derecho de presentar reclamos cuando adviertan el presunto incumplimiento de la Ley 1581 de 2012.

### **Responsable de atención de Reclamos**

El Oficial de Protección de Datos Personales en conjunto con el área de atención al cliente de UNI2 Microcrédito, serán los responsables de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas, en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y en las presentes políticas. Las reclamaciones presentadas deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombres y apellidos completos del titular y/o su representante y/o causahabientes.
- ✓ Documento de identificación del titular y/o su representante y/o causahabientes.
- ✓ Dirección física, electrónica y teléfono de contacto del Titular y/o sus causahabientes o representantes.
- ✓ Descripción de la intención del reclamo, razones en las que se fundamenta.
- ✓ Relación de documentos que el usuario desea presentar para iniciar el trámite.
- ✓ Descripción de los hechos y las pretensiones concretas.
- ✓ La firma del titular y/o su representante y/o causahabientes cuando fuere el caso.

Una vez sea recibida la solicitud de actualización o de rectificación de información por parte del

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. <b>33</b> de <b>42</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

Titular de los datos o su representante o tercero debidamente autorizado, a través de los canales establecidos por UNI2 Microcrédito, el área respectiva procederá a remitir la solicitud al área de atención al cliente, quien a su vez dará traslado de esta al Oficial de Protección de Datos Personales, quien procederá a verificar que la solicitud contenga todas las especificaciones requeridas a efectos de poder valorar que el derecho se ejerza por un interesado o por un representante de éste, acreditando con ello, que se cuenta con la legitimidad legal para hacerlo.

#### **Reclamaciones sin cumplimiento de Requisitos legales**

En caso de que la reclamación se presente sin el cumplimiento de los anteriores requisitos legales, se solicitará al reclamante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas y presente la información o documentos faltantes.

#### **Desistimiento del Reclamo**

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

#### **Recepción de reclamos que no correspondan a UNI2 Microcrédito**

En caso de que UNI2 Microcrédito reciba un reclamo dirigido a otra entidad, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al reclamante.

#### **Inclusión de leyenda en la base de datos**

Recibida la reclamación de forma completa, en un término máximo de dos (2) días hábiles contados desde la recepción, UNI2 Microcrédito incluirá en la base de datos donde se encuentren los datos personales del Titular, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

#### **Tiempos de respuesta a los Reclamos**

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recepción.

#### **Prórroga del tiempo de Respuesta**

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.

### **15.3 Procedimiento de supresión**

En caso de resultar procedente la supresión de los datos personales del titular de la base de datos conforme a la reclamación presentada, UNI2 Microcrédito, deberá realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información, sin embargo, el Titular deberá tener en cuenta que en algunos casos cierta información deberá permanecer en registros históricos por cumplimiento de deberes legales de la organización por lo que su supresión versará frente al tratamiento activo de los mismos y de acuerdo a la solicitud del titular.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 34 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

## 16. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA

Este procedimiento aplica a todos los clientes, colaboradores, contratistas, terceros y quienes realizan visitas a las instalaciones de UNI2 Microcrédito y a todas las demás personas cuyas imágenes puedan ser captadas por los sistemas de videovigilancia.

### 16.1 Sistemas de Videovigilancia

El objetivo principal de los sistemas de videovigilancia en UNI2 es proporcionar una herramienta efectiva para monitorear, grabar y gestionar actividades en áreas específicas con el fin de mejorar la seguridad y la gestión de situaciones que puedan presentarse con el fin de proteger la seguridad de personas, bienes, activos e inventarios de UNI2 detectando comportamientos inseguros o actividades delictivas.

Estas tareas de monitoreo y observación realizadas a través de los sistemas de videovigilancia implican la recopilación de imágenes de personas, es decir, de datos personales de acuerdo con la definición contenida en el literal c) del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", entendido como "cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables".

La información recolectada a través de este mecanismo se utiliza para fines de seguridad, mejoramiento de nuestro servicio y la experiencia en las instalaciones de UNI2 Microcrédito, así mismo, como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier autoridad u organización. UNI2 Microcrédito no hace entrega de videograbaciones obtenidas a ningún tercero, salvo que medie orden judicial, de autoridad competente o que la ley lo permita.

Las imágenes deberán ser conservadas por un tiempo máximo de 30 días. En caso de que la imagen respectiva sea objeto o soporte de una reclamación, queja, o cualquier proceso de tipo judicial, hasta el momento en que sea resuelto. El colaborador será responsable respecto a cualquier reclamación, queja, demanda y, en general, de cualquier acción o pretensión que se presente por el tratamiento indebido o por la vulneración alegada o probada del régimen de protección de datos personales o del derecho fundamental de habeas data de los titulares de los datos personales. De igual manera, el colaborador será responsable por los daños y perjuicios que se ocasionen a la entidad UNI2 Microcrédito con motivo del incumplimiento de lo establecido en este acuerdo, incluido el importe de cualesquiera sanciones que los entres de control y vigilancia le impongan por tal circunstancia.

### 16.2 Finalidad del sistema de videovigilancia

La captación y/o tratamiento de imágenes para garantizar la seguridad de bienes y personas es el principal fin perseguido por la video vigilancia. Sin embargo, la proliferación de estos sistemas amplía los ámbitos de aplicación.

La recolección de datos tomados por nuestro personal y las cámaras de video vigilancia (contenido que reposa en dispositivos de grabación especializados), tienen como finalidad dejar un registro del ingreso a las instalaciones del establecimiento en las que para el caso de las bitácoras de ingreso se plasman (nombre, No. de identificación, nombre de persona de contacto, teléfono de contacto y firma). Esta información en las bitácoras es custodiada

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. <b>35</b> de <b>42</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

mediante un control de acceso físico, y para el caso de los videos de seguridad, son protegidos por un control de acceso físico a los data center, centros de cableado, y racks de comunicaciones, y a su vez, estos dispositivos cuentan con un usuario y contraseña conocidos por los administradores tecnología correspondientes. Las imágenes y videos serán almacenados por un tiempo no mayor a treinta (30) días calendario, y la información de las planillas será almacenada por un tiempo no mayor a dos (2) años, tiempo en el que será hará una disposición final a esta información física.

### 16.3 Transparencia

UNI2 Microcrédito utiliza diversos medios de videovigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones u oficinas. En razón a ello, informa al público en general sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de video vigilancia. Las señales o avisos implementados deben, como mínimo, cumplir con el contenido de un aviso de privacidad, a saber:

- ✓ Incluir información sobre quién es el Responsable del Tratamiento y sus datos de contacto.
- ✓ Indicar el Tratamiento que se dará a los datos y la finalidad de este.
- ✓ Incluir los derechos de los Titulares.
- ✓ Indicar dónde está publicada la Política de Tratamiento de la Información.

Adicionalmente, el aviso debe ser visible y legible teniendo en cuenta el lugar en el que opere el SV. El uso de la señal o aviso no exime del cumplimiento de las demás obligaciones contempladas por el Régimen General de Protección de Datos Personales para los Responsables y Encargados del Tratamiento.

### 16.4 Tratamiento de la imagen como dato personal

En el caso de la actividad de seguridad electrónica, específicamente se realiza tratamiento sobre datos personales consistentes en imágenes y eventualmente datos biométricos de personas determinadas o determinables, con operaciones como la captación, grabación, transmisión, almacenamiento, conservación o reproducción en tiempo real o posterior, entre otras. Dichas operaciones son consideradas como tratamiento de datos personales, y se encuentran sujetas al Régimen General de Protección de Datos Personales.

El Régimen General de Protección de Datos Personales establece dos figuras ante el tratamiento de datos personales:

El responsable del tratamiento, el cual es por definición, la persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos. La ley le ha dispuesto diversas obligaciones a su cargo, en particular, para garantizar la protección de los derechos de los Titulares de información respecto de la recolección, almacenamiento, uso y disposición de sus datos personales. En la actividad de seguridad electrónica, dichos datos consisten en imágenes y datos biométricos de los titulares.

El encargado del tratamiento es un tercero, persona natural o jurídica distinta del responsable, que trata los datos personales por cuenta de este. En la actividad de seguridad electrónica, en los casos de video vigilancia, cuando la implementación de los sistema de video vigilancia se realiza mediante un tercero, como son las empresas de vigilancia y seguridad privada que hacen



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. <b>36</b> de <b>42</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

uso, entre otros, de medios tecnológicos para la prestación de su servicio, estos terceros tienen la calidad de Encargado del Tratamiento y su cliente.

### **16.5 Tratamiento de imágenes de niños, niñas y adolescentes**

El tratamiento de imágenes de niños, niñas y adolescentes debe respetar los derechos prevalentes de los mismos y solo se podrá realizar cuando (i) responda y respete su interés superior, y (ii) asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Como Responsables del tratamiento de imágenes de niños, niñas y adolescentes, se presentan reglas especiales para su tratamiento, algunas de las cuales son:

- Contar con la autorización de los padres o representantes legales de los menores y con la aquiescencia de estos, teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- Informar a los padres o representantes legales acerca de la finalidad y el tratamiento al cual serán sometidos los datos personales de los menores, así como los derechos que les asisten.
- Limitar la recolección y demás tratamiento de las imágenes, de acuerdo con los que resulte proporcional y adecuado en consideración a la finalidad previamente informada.
- Garantizar la seguridad y reserva de los datos personales de los menores.
- Restringir el acceso y circulación de las imágenes, conforme a lo establecido en la ley.

### **16.6 Autorización**

Frente a las autorizaciones en materia de sistemas de video vigilancia, ya que los mismos pueden implementarse en lugares como establecimientos de comercio, copropiedades, edificios, stands, centros comerciales, entre otros, en todos los casos se informará a los Titulares de datos personales que se encuentran en una zona de video vigilancia y obtener su autorización para el tratamiento de estos. Para ello, se pueden utilizar señales o avisos distintivos en las zonas de video vigilancia, principalmente en las zonas de ingreso a los lugares que están siendo vigilados y monitoreados y al interior de estos. Incluso se pueden emplear anuncios de audio. En los casos en que se realice grabación de audio también se informará sobre dicha situación a los Titulares. Las señales o avisos de privacidad cuentan con la siguiente información, a saber:

- ✓ Información sobre quien es el Responsable del Tratamiento y sus datos de contacto
- ✓ Indicación de los derechos como titulares.
- ✓ Indicación donde esta publicada la Política de Protección de Datos Personales.

### **16.7 Acceso a las imágenes por parte de los titulares de datos personales**

Los titulares de la información están facultados para ejercer su derecho de acceso a las imágenes tratadas mediante sistemas de video vigilancia. Para lo anterior el titular que desee acceder a las imágenes, deberá incluir en su solicitud de consulta, además de los requisitos mencionados anteriormente, la fecha, hora y lugar, para facilitar la ubicación de la imagen y limitar al máximo la exposición de imágenes a terceros.

### **16.8 Descripción del sistema de videovigilancia**

UNI2 Microcrédito tiene un sistema de videovigilancia en funcionamiento basado en el sistema análogo el cual corresponde un sistema perimetral que abarca el perímetro externo e ingresos a



	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. <b>37</b> de <b>42</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

los establecimientos de UNI2 Microcrédito; este mismo sistema monitorea el interior en las zonas internas de los establecimientos, oficinas en los pasillos.

Este sistema se ha instalado en una red de área local distinta a la que no se puede acceder externamente (los sistemas que tienen acceso externo son los previamente autorizados por la Gerencia de UNI2 Microcrédito, con el fin de monitorear estas ubicaciones por procesos o casos especiales); para el acceso a las grabaciones interna o externamente, solo puede ser autorizada a través de la Gerencia y/o una persona delegada por esta gerencia.

### **16.9 Ubicación de las cámaras**

Se tendrá en cuenta la proporcionalidad antes de plantearse la instalación de una cámara de videovigilancia, así como en lo que respecta al número de cámaras que se utilizarán y su tipo (análoga o IP), ya sean cámaras fijas o ciber domos. Todas las cámaras se ubicarán de tal manera que cumplan las finalidades descritas en este punto.

Las cámaras no se ubicarán, en la medida de lo posible, de tal modo que graben zonas que no esté previsto que sean objeto de vigilancia. UNI2 Microcrédito hará todo lo posible para garantizar que la cámara externa capta la zona de calle mínima necesaria para cumplir las finalidades previstas.

Las cámaras no se ubicarán en zonas en las que las personas esperan tener un alto grado de privacidad, como baños.

### **16.10 Gestión y acceso**

El sistema perimetral de las cámaras de videovigilancia será gestionado por los colaboradores encargados en sus dispositivos especializados de grabación como encargados del tratamiento y los cuales cuentan con cláusula de confidencialidad.

El sistema de videovigilancia no se conectará a una central receptora de alarmas ni a un centro de control externo sin que se haya efectuado una revisión previa de la configuración prevista, con las autorizaciones de acceso correspondientes.

Las imágenes grabadas almacenadas por los sistemas de videovigilancia tendrán acceso restringido y solo podrán acceder a las mismas las personas delegadas por UNI2 Microcrédito, quienes dispondrán y autorizarán la reproducción y entrega de los videos que sean requeridos por otras áreas de la compañía, órdenes judiciales y administrativas y los titulares del dato.

Ninguna otra persona tendrá derecho a ver o a acceder a las imágenes del sistema de videovigilancia salvo según lo previsto en las condiciones de esta política en lo que respecta a la divulgación de las imágenes.

Los sistemas de videovigilancia cuentan con procesos de mantenimiento preventivo y de ser necesarios correctivos y son comprobados regularmente por el personal del área de tecnología para garantizar que funcionan de manera eficaz.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. <b>38</b> de <b>42</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

### **16.11 Almacenamiento y conservación de las imágenes**

Todas las imágenes grabadas por el sistema de videovigilancia se conservarán durante un periodo máximo de 30 días calendario.

Las imágenes solo se conservarán durante periodos más largos cuando sea necesario para una investigación en curso cumpliéndose con las obligaciones legales para ello y, en particular, con la obligación de ponerlas a disposición de la autoridad competente en el plazo legalmente previsto.

En este caso, y solo con la autorización explícita del representante legal de UNI2 Microcrédito y/o el Oficial de Protección de Datos, las imágenes se conservarán mientras dure la investigación y el proceso judicial.

### **16.12 Medidas de seguridad**

UNI2 Microcrédito se asegurará de que existan medidas de seguridad apropiadas para prevenir la divulgación ilegal o accidental de las imágenes grabadas. Las medidas existentes incluyen:

- La ubicación de los sistemas de grabación del sistema de videovigilancia en zonas de acceso restringido.
- La encriptación o protección con contraseña del sistema de videovigilancia.
- Políticas que limitan los permisos a ciertos perfiles en la empresa con la capacidad de hacer copias (administrador del sistema).
- Todo el equipo del sistema de videovigilancia está configurado con credenciales de acceso que limitan el riesgo de acceso no autorizado a ellos.
- UNI2 Microcrédito mantiene registros de solicitudes y de todos los accesos a las imágenes del sistema de videovigilancia, incluyendo la fecha y la hora y la persona que ha accedido a las imágenes.

### **16.13 Divulgación de las imágenes a los interesados o representantes de los menores**

Toda persona cuya imagen sea grabada por el sistema de videovigilancia tendrá la consideración de interesado a efectos de lo previsto en la Legislación en materia de protección de datos y tiene derecho a solicitar acceso a dichas imágenes.

Toda persona que solicite acceso a sus propias imágenes se considerará que ha realizado una solicitud de acceso a sus datos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 Régimen General de Protección de Datos. Esta solicitud se deberá enviar inmediatamente para que sea gestionada siguiendo el proceso establecido al correo oficialprotecciondedatos@uni2.com.co dentro del periodo de conservación máximo expuesto en el presente procedimiento.

Cuando se realice una solicitud de este tipo, la persona encargada revisará las grabaciones del sistema de videovigilancia, respecto a los periodos de tiempo relevantes cuando proceda, de acuerdo con la solicitud.

Si la grabación únicamente incluye a la persona que ha realizado la solicitud, entonces se permitirá que esta persona vea la grabación, si la grabación contiene imágenes de menores de edad, prevalecerá en todo caso, la protección de los derechos y libertades del menor. En caso de que sea necesario, la divulgación solo será posible si las imágenes se pueden distorsionar o

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 39 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

los representantes legales de los menores de edad, han dado su consentimiento para la divulgación de las imágenes o si han sido requeridos por alguna autoridad gubernamental

Se mantendrá un registro de todas las solicitudes de acceso en el que se especifique:

- Cuando se realizó la solicitud.
- El proceso seguido para determinar si las imágenes contenían a terceras personas.
- Las consideraciones relativas a si se permite el acceso a dichas imágenes o no y en este caso, las razones motivadas para ello.
- Las personas a las que se ha permitido ver las imágenes y cuándo.
- Si se facilitó una copia de las imágenes y, de ser así, a quién, cuándo y en qué formato.

#### **16.14 Área encargada de peticiones, consultas y reclamos de datos personales**

El área encargada de atender las peticiones, consultas y reclamos de los titulares para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización es el Área de Atención al Cliente.

La ley ha definido dos formas de ejercitar los derechos; la primera de ellas consultas y la segunda reclamos.

Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de esta.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos, señalando la nueva fecha en que será resuelta su consulta, la cual no será superior a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los reclamos serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de este. UNI2 Microcrédito podrá prorrogar el término de respuesta en casos especiales dando aviso al interesado. Este nuevo plazo no superará los ocho (8) días hábiles.

#### **16.15 Canales de atención**

UNI2 Microcrédito cuenta con un área de información destinada para asegurar la debida atención de requerimientos de los clientes, especialmente consultas y reclamos relativos a protección de datos, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos contenidos en la Constitución y la Ley. Es por esto, que los titulares de los datos personales pueden presentar sus consultas y reclamos a través de los siguientes canales:

El titular tiene el derecho en cualquier momento de revocar la presente autorización y/o solicitar la supresión, actualización, rectificación y conocer de sus datos autorizados para el Tratamiento, comunicándose al correo electrónico info@uni2.com.co, también puede enviar una carta en físico a la dirección AV 9AN No. 15AAN-09 en Cali dirigida al área de atención al cliente. UNI2 Microcrédito responderá a la solicitud en el plazo estipulado por la Ley 1581 de 2012. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se notificará oportunamente, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que será atendida.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>		Código PT-RI-01
			Versión: 02
	Fecha Emisión 19-09-2023		
	Última Revisión: 23-05-2024		

Se debe tener en cuenta que la solicitud de retiro o supresión no procederá cuando exista el deber contractual o legal de mantenerlo en nuestra base de datos. Como ocurre, con la cartera pendiente de recaudo.

Todos los canales anteriores cuentan con personal capacitado para el desempeño de sus funciones, así como los sistemas de control necesarios para que las novedades de información personal que los usuarios soliciten queden documentadas y puedan ser objeto de verificación.

No obstante, debe advertirse que UNI2 Microcrédito sólo enviará datos personales con motivo de la consulta o reclamo a las siguientes personas:

- Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales, siempre y cuando acrediten esta calidad tal como se mencionó en el acápite de definiciones del presente documento.
- A las personas autorizadas por el titular del dato.
- A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

#### **16.16 Divulgación de las imágenes a terceros**

UNI2 Microcrédito solo divulgará las imágenes del sistema de videovigilancia a terceros cuando tenga permitido hacerlo de acuerdo con la Legislación en materia de protección de datos.

Las imágenes del sistema de videovigilancia solo se divulgarán a las autoridades encargadas de garantizar el cumplimiento de la ley de acuerdo con las finalidades para las que existe el sistema de videovigilancia.

Si se recibe una solicitud de divulgación de imágenes del sistema de videovigilancia por parte de una autoridad encargada de garantizar el cumplimiento de la ley (Fiscalía, Policía Judicial, Cuerpos de Investigación, Jueces o Tribunales), en ese caso el Representante Legal deberá seguir el mismo proceso indicado más arriba en relación con las solicitudes por parte de los interesados. En estos casos, UNI2 Microcrédito comprobará que dichas solicitudes se realizan de forma motivada y que la entrega de las imágenes sea proporcional a la finalidad del requerimiento.

Se debe registrar la información anterior en relación con cualquier divulgación.

Si un tribunal dicta una orden para la divulgación de las imágenes del sistema de videovigilancia, la misma habrá de ser cumplida. No obstante, hay que examinar cuidadosamente lo que exige exactamente la orden del tribunal.

#### **16.17 Uso indebido de los sistemas de videovigilancia**

El uso indebido del sistema de videovigilancia podría constituir un delito penal, por lo que todo colaborador de UNI2 Microcrédito que incumpla esta política podrá ser objeto de sanciones disciplinarias.

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. 41 de 42
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

## 17. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

UNI2 Microcrédito podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con lo establecido en el presente manual y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando UNI2 Microcrédito transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

- ✓ Alcances del tratamiento.
- ✓ Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales.
- ✓ Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato u otro sí el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes.

Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

- ✓ Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- ✓ Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- ✓ Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

En caso de transferencia se dará cumplimiento a las obligaciones estipuladas en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

## 18. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El cumplimiento del marco normativo en Protección de Datos Personales, la seguridad, reserva y/o confidencialidad de la información almacenada en las bases de datos es de vital importancia para UNI2 Microcrédito. Por ello, se han establecido políticas, lineamientos y procedimientos y estándares de seguridad de la información, los cuales podrán cambiar en cualquier momento ajustándose a nuevas normas y necesidades de UNI2 Microcrédito cuyo objetivo es proteger y preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y datos personales.

Asimismo, se garantiza que en la recolección, almacenamiento, uso y/o tratamiento, destrucción o eliminación de la información suministrada, se apoya en herramientas tecnológicas de seguridad e implementación de prácticas de seguridad que incluyen: transmisión y almacenamiento de información sensible a través de mecanismos seguros, uso de protocolos

	<b>Política de Tratamiento de Datos Personales</b>	Código PT-RI-01	
		Versión: 02	Pág. <b>42</b> de <b>42</b>
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 23-05-2024	

seguros, aseguramiento de componentes tecnológicos, restricción de acceso a la información sólo a personal autorizado, respaldo de información, prácticas de desarrollo seguro de software, entre otros.

En caso de ser necesario suministrar información a un tercero por la existencia de un vínculo contractual, se suscribe un contrato de transmisión para garantizar la reserva y confidencialidad de la información, así como, el cumplimiento de la presente Política del tratamiento de los datos, de las políticas y manuales de seguridad de la información y los protocolos de atención a los titulares establecidos en UNI2 Microcrédito. En todo caso, se adopta compromisos para la protección, cuidado, seguridad y preservación de la confidencialidad, integridad y privacidad de los datos almacenados.

[Lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información aplica de manera general para todo el manejo de la información, incluyendo lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios según lo definido en esta Política.](#)

[UNI2 deberá proporcionar capacitación adecuada en seguridad de la información y tratamiento de datos personales a todos sus colaboradores y a los terceros que considere necesario.](#)

## 15. VIGENCIA, VERSIONES Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política de tratamiento de datos personales rige a partir de su firma y complementa las políticas asociadas, con vigencia indefinida.

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento de datos personales, se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través del sitio web: [www.uni2.com.co](http://www.uni2.com.co).

Para los titulares que no tengan acceso a medios electrónicos o aquellos a los que no sea posible contactar, se comunicará a través de avisos abiertos en las sedes de cada región de la empresa.

Esta política es una versión resumida del Manual, puesta en conocimiento de la ciudadanía en general y usuarios de los servicios de la entidad, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 1581 de 2012, decretos reglamentarios y demás normas concordantes y vigentes.

## 19. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción	Responsable
Septiembre 2023	1	Creación del Documento	Dirección de Riesgo
Mayo 2024	2	Actualización del Documento	Dirección de Riesgo

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
Daniela de la Cruz	Mauricio Garcia Gonzalez	Gabriel Mejía Quintana
<b>Oficial Protección de Datos</b>	<b>Director de Riesgos</b>	<b>Gerente de Crédito</b>