

Política de Tratamiento de Datos Personales

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 2 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	4
4. NORMATIVIDAD	5
5. DEFINICIONES	5
6. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	6
7. AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	9
7.1 Autorización	9
7.2 Tratamiento Datos sensibles	9
7.3 Tratamiento Datos de niños, niñas y adolescentes	10
7.4 Datos recolectados	10
7.5 Finalidades del Tratamiento de Datos	11
8. DERECHOS DE LOS TITULARES	20
9. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	21
9.1 Información de identificación del Responsable del Tratamiento	21
9.2 Canales de atención al cliente	21
9.3 Quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC	21
10. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE INCIDENTES CON DATOS PERSONALES	22
11. ROLES Y RESPONSABILIDADES	23
11.1 De los titulares de la información	23
11.2 Responsable del Tratamiento	24
11.3 Encargado del Tratamiento	25
11.4 Colaboradores	26
11.5 Alta Dirección	26
11.6 Oficial de Protección de Datos Personales	27
12. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA	28
13. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS	28
13.1 Procedimiento de consultas	28
13.2 Procedimiento de reclamos	29
13.3 Procedimiento de supresión	31
14. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO A LOS SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA	31
14.1 Sistemas de Videovigilancia	31
14.2 Tratamiento de la imagen como dato personal	32
14.3 Tratamiento de imágenes de niños, niñas y adolescentes	32
14.4 Acceso a las imágenes por parte de los titulares de datos personales	32
14.5 Ubicación de las cámaras	32
14.6 Gestión y acceso	33
14.7 Almacenamiento y conservación de las imágenes	33

Código PL-RI-03	
Versión: 04	Pág. 3 de 38
Fecha Emisión 19-09-2023	
Última Revisión: 18-03-2026	

14.8	Medidas de seguridad	33
14.9	Divulgación de las imágenes a los interesados o representantes de los menores	34
14.10	Área encargada de peticiones, consultas y reclamos de datos personales.....	34
14.11	Canales de atención.....	35
14.12	Divulgación de las imágenes a terceros	35
14.13	Uso indebido de los sistemas de videovigilancia.....	35
15.	TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES	36
16.	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	36
15.	VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.....	37
17.	CONTROL DE CAMBIOS.....	38

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 4 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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 suprimirlos 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 Hábeas 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 5 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

4. NORMATIVIDAD

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

Ley Estatutaria 1266 de 2008 “Por la cual se dictan las disposiciones generales del Hábeas 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.

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

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 6 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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 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.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

Titular: Persona natural cuyos datos personales 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. 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 8 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

Lineamientos para el tratamiento de datos en gestiones de contacto y cobranza

UNI2 Microcrédito, en desarrollo de sus actividades, podrá realizar contacto con titulares de la información y terceros relacionados dentro del proceso de crédito, a través de llamadas telefónicas, mensajes de texto, correos electrónicos y otros canales de comunicación, en cumplimiento de la normativa vigente.

- El contacto a referencias personales suministradas por el titular únicamente se realizará en la etapa de verificación inicial de la información, dentro del proceso de análisis y otorgamiento del crédito.
- No se realizarán contactos a referencias personales para fines de cobranza o gestión de obligaciones en mora.
- Las gestiones de cobranza, incluyendo notificaciones y recordatorios de pago, se realizarán directamente con el titular y/o codeudor de la obligación, a través de los canales autorizados.
- Las comunicaciones de cobranza se efectuarán respetando los horarios, frecuencia y canales establecidos en la Ley 2300 de 2023, así como las disposiciones aplicables en materia de protección de datos personales.
- En todo caso, se garantizará el respeto por los derechos del titular, evitando prácticas que puedan afectar su intimidad, buen nombre o generar contactos indebidos con terceros.

Lineamientos sobre el uso de canales de comunicación y captura de información

Con el fin de garantizar la protección de los datos personales y la seguridad de la información, UNI2 Microcrédito establece los siguientes lineamientos respecto al uso de canales de comunicación y la captura de información en el desarrollo de sus actividades, especialmente en procesos de cobranza y gestión comercial:

Uso de canales autorizados:

- El tratamiento de datos personales deberá realizarse únicamente a través de los canales institucionales autorizados por UNI2 Microcrédito.
- Se prohíbe el uso de aplicaciones de mensajería instantánea, incluyendo WhatsApp, cuando no correspondan a líneas corporativas o no se encuentren previamente autorizadas por la organización.
- No está permitido el uso de correos electrónicos personales o no corporativos para el envío, recepción o almacenamiento de información que contenga datos personales.
- Toda comunicación con titulares deberá realizarse garantizando la confidencialidad y seguridad de la información.

Captura de imágenes, videos y grabaciones

- La toma de fotografías, grabaciones de audio o video en el desarrollo de actividades de cobranza o gestión comercial deberá estar previamente autorizada por UNI2 Microcrédito y contar con la autorización del titular cuando sea requerido.
- Se prohíbe la captura de imágenes, audios o videos a través de dispositivos personales cuando estos contengan datos personales, salvo autorización expresa de la organización.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 9 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

- [En ningún caso se podrán realizar grabaciones ocultas o sin el conocimiento del titular de la información.](#)
- [Los colaboradores, contratistas y terceros son responsables del adecuado uso de los canales de comunicación y del manejo de la información a la que tengan acceso.](#)

[Cualquier incumplimiento a estos lineamientos podrá dar lugar a medidas disciplinarias, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.](#)

7. AUTORIZACIÓN, TRATAMIENTO Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

7.1 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:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el registro civil de las personas.

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.

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.

7.2 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

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 10 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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.

7.3 Tratamiento de 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.

7.4 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 11 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

- 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.

UNI2 Microcrédito vela porque 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.

7.5 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 de Seguridad de la Información y en su respectiva política.

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:

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 12 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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.
- 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

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 13 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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.
- Consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiere a mi comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y de terceros países de la misma naturaleza a TransUnion® y Experian-Datacrédito, o a quien represente sus derechos.

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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 14 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

- 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.
- Consultar, solicitar, suministrar, reportar, procesar y divulgar toda la información que se refiere a mi comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y de terceros países de la misma naturaleza a TransUnion® y Experian-Datacrédito, o a quien represente sus derechos.

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 modificatorio 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:

- Desarrollar, gestionar y mantener actualizada la relación laboral; incorporar y almacenar sus datos personales relacionados con su actividad laboral en los archivos laborales e históricos; administrar sus datos personales con el fin de cumplir con las obligaciones legales y contractuales que asumimos en calidad de empleador, tales como asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones e impuestos.
- Gestionar sus datos personales y los de su grupo familiar para realizar trámites de afiliación a entidades prestadoras de salud (EPS), cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral (ARL).
- Gestionar procesos internos de clima laboral, desempeño, formación y desarrollo; generar informes, analizar información y gestionar procesos propios del desarrollo del talento humano y convocatorias internas.
- Asignar permisos físicos y lógicos dentro de nuestras instalaciones y sistemas con el fin de monitorear la seguridad.
- Administrar sus datos personales para realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que haya autorizado de manera previa.
- Disponer de sus datos personales para asignar herramientas de trabajo tales como: correo electrónico, computadoras, teléfonos móviles, accesos a bases de datos, software, [carné](#), etc.
- [Expedir, administrar y controlar el uso del carné corporativo de identificación laboral para todos los trabajadores, el cual podrá contener datos básicos de identificación. Cuando el cargo implique la asignación de línea telefónica corporativa, el carné podrá incorporar un código QR que permita visualizar el número telefónico corporativo asignado, con el fin de facilitar la](#)

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 15 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

identificación, validación de la vinculación laboral y contacto institucional en el desarrollo de sus funciones. El código QR no contendrá información adicional diferente a la estrictamente necesaria para dicha finalidad, limitándose exclusivamente al número telefónico corporativo asignado para el ejercicio de funciones laborales.

- Tratar datos sensibles relacionados con el grupo sanguíneo (RH) con fines de prevención, atención y gestión de emergencias derivadas de riesgos asociados al desarrollo de las funciones laborales. El suministro de este dato es facultativo y su tratamiento se realizará únicamente cuando el titular haya otorgado su autorización expresa.
- Emitir certificados y constancias que usted solicite como resultado de su vínculo laboral.
- Tratar sus datos personales para realizar, cuando sea necesario, pruebas de desempeño, competencias y habilidades, visitas domiciliarias, evaluaciones psicosociales, y todas las demás que se generen en virtud de su relación laboral.
- Gestionar sus datos personales con el fin de garantizar una correcta ejecución de lo estipulado en el reglamento interno de trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.
- Recolectar imágenes, audios y/o videos en los eventos y/o actividades desarrolladas por UNI2 con el propósito de usarlos en las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la Página Web de UNI2, informes de gestión, sus redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.
- Autorizar el uso, reproducción, adaptación, edición y transformación de imágenes mediante herramientas tecnológicas o digitales, incluyendo herramientas de diseño o inteligencia artificial, con fines de comunicación institucional, promoción y divulgación de actividades de la organización. Dicho uso respetará los derechos de los titulares, en particular su dignidad e imagen, y que no se realizará en contextos que puedan generar afectaciones o usos indebidos.
- Realizar el registro de su imagen por medio de los sistemas de videovigilancia para la seguridad y control de las personas, bienes, instalaciones y la realización de servicios.

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 Gestión Humana

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

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 16 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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 para las vacantes disponibles.
- Realizar búsquedas avanzadas y filtrado de candidatos según los criterios específicos que considere UNI2 Microcrédito.
- Registrar y hacer seguimiento de los candidatos que se han postulado para puestos de trabajo anteriores o actuales.
- Programar entrevistas por medio de llamadas, mensajería instantánea de WhatsApp, correo electrónico, o de cualquier otro medio de comunicación electrónica o física, así como proporcionar información sobre el estado de su solicitud o solicitar información adicional que considere UNI2 Microcrédito.
- Evaluar y llevar un registro de las competencias técnicas y habilidades específicas.
- Recopilar información necesaria para crear contratos y acuerdos laborales.
- Utilizar bases de datos para analizar tendencias y patrones en las solicitudes de empleo y perfiles.
- Mantener los datos actualizados para futuras oportunidades de empleo.
- Evaluar la experiencia laboral previa y su idoneidad para roles específicos.
- Evaluar candidatos y tomar decisiones de selección.
- Utilizar datos con efectos estadísticos para tomar decisiones estratégicas sobre la expansión, crecimiento y desarrollo de UNI2 Microcrédito.
- Recolectar, obtener, compilar, almacenar, confirmar, conservar, intercambiar, modificar, suprimir, procesar, reportar, transmitir y mantener en sus bases de datos la información que UNI2 Microcrédito considere necesaria.

De presentarse algún cambio en relación con el uso o finalidad de la información recabada, el área de Gestión 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

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 17 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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:

- Enviar comunicaciones comerciales de productos, beneficios, publicidad y promociones de UNI2 Microcrédito por medio del correo electrónico, SMS, MMS, redes sociales, servicios de mensajería instantánea o de cualquier otro medio de comunicación electrónica o física.
- Conocer, recopilar, consultar, almacenar, rectificar y/o suprimir información personal, contable, comercial y financiera para cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por la misma.
- Registrar toda la información de proveedores, productos y/o servicios prestados a UNI2 Microcrédito.
- Dejar registro contable de las operaciones realizadas.
- Mantener los registros actualizados con las empresas que se realizan transacciones comerciales, incluyendo información de contacto, ubicación e información general.
- Hacer seguimiento y evaluación del desempeño en calidad, puntualidad, costos y cumplimiento de contratos.
- Facilitar el proceso de adquisición y compras, incluyendo emisiones de órdenes de compra y seguimiento de los pedidos.
- Permitir estudios de seguridad en listas nacionales e internacionales.
- Verificar la idoneidad legal y competencia del representante legal y/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.
- Generar informes periódicos sobre el desempeño de los proveedores.
- Facilitar auditorías internas y externas relacionadas con la gestión de proveedores y garantizar el cumplimiento de las regulaciones y políticas internas con el fin de que puedan almacenarse o documentarse registros estadísticos, de control, de supervisión y de información comercial.

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

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 18 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

soporte de las actuaciones adelantadas para el efecto. Así mismo, UNI2 Microcrédito designa otras finalidades generales:

- Adelantar los trámites que se requieran ante la entidad.
- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de la entidad y en sus bases de datos comerciales y operativos.
- Enviar información sobre actividades relacionadas con la participación accionaria en la entidad.
- Controlar el acceso a las instalaciones de la entidad y establecer medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas videovigiladas.
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los titulares y a organismos de control y demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los datos personales.
- Transferir y/o transmitir la información recolectada a distintas áreas de la entidad y a terceros ubicados en Colombia y/o en el exterior cuando sea necesario para el desarrollo de sus operaciones.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de la entidad.

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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 19 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

- 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:

- Para que se capture, almacene, organice, use, procese, mantenga, suprima, transmita y/o transfiera a terceros, mis datos personales con el fin de registrarlos como prospecto, cliente o usuario de sus productos y servicios.
- Para facilitar el seguimiento de transacciones y relaciones comerciales derivadas de referencias.
- Para administrar programas de recompensas o incentivos para aquellos que realizan referidos exitosos y hacer seguimiento de los incentivos otorgados a referentes.
- Para que identifique y gestione clientes potenciales a través de referidos de clientes existentes o asociados comerciales.
- Para recopilar comentarios y evaluaciones de referidos para mejorar la calidad de productos o servicios y así mejorar la estrategia de adquisición de clientes mediante recomendaciones.
- Para ofrecer beneficios adicionales a los clientes que participan en el programa de referidos.
- Para utilizar la información de referidos para segmentar y personalizar estrategias de mercadeo, así como evaluar la efectividad de estas.
- Para que se obtenga 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 grabas por las cámaras de seguridad.

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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 20 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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.

8. 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 21 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

Legitimación para el ejercicio de los derechos del titular

Los derechos de los titulares establecidos en la Ley 1581 de 2012 podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- ✓ 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.

9. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

9.1 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 y/o oficialprotecciondedatos@uni2.com.co

Sitio web: www.uni2.com.co

9.2 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 en la pestaña de Oficinas y Líneas de Atención y en la sección de PQRS (formulario web) en servicio al cliente.

9.3 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 22 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

10. 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 al correo electrónico oficialprotecciondedatos@uni2.com.co 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 presuma 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

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 23 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

virtud de orden de autoridad, la oficina asesora jurídica deberá intervenir con el fin de prestar el asesoramiento adecuado.

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 Sistemas.

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 el Director Jurídico, reportarán tal información a las autoridades de investigaciones judiciales respectivas.

Solución: El área de Sistemas, 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 Sistemas, 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:

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.

11. ROLES Y RESPONSABILIDADES

11.1 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 24 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

11.2 Responsable del Tratamiento

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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 25 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

- 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.

11.3 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.](#)

11.4 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.](#)

11.5 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.](#)

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 27 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

11.6 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.).
- 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 28 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

12. 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 o a través de la página web www.uni2.com.co o la línea de atención (602) 486 2591; este derecho se puede ejercer:

- **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.

13. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS Y RECLAMOS

13.1 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 la presente Política.

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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 29 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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.

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.

13.2 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 30 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 31 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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.

13.3 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.

14. 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.

14.1 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 32 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

14.2 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.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 33 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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

14.6 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.

14.7 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.

14.8 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 34 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

- 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.

14.9 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 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.

14.10 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 35 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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.

14.11 Canales de atención

Los canales de atención al cliente están dispuestos en la página web institucional de UNI2 Microcrédito www.uni2.com.co en la pestaña de Oficinas y Líneas de Atención y en la sección de PQRS (formulario web) en servicio al cliente.

14.12 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.

14.13 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.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 36 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

15. 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.

16. 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

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 37 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

información sensible a través de mecanismos seguros, uso de protocolos 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.

17. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales entra en vigor a partir del 01/04/2026. Cualquier actualización posterior será indicada con la respectiva fecha de modificación.

Las bases de datos administradas por UNI2 Microcrédito serán tratadas durante el tiempo que sea necesario para cumplir con las finalidades para las cuales fueron recolectados los datos personales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y la naturaleza de la información.

Una vez cumplidas dichas finalidades y siempre que no exista un deber legal o contractual que obligue a su conservación, los datos personales serán eliminados de las bases de datos o conservados bajo condiciones de acceso restringido.

La autorización otorgada por los titulares para el tratamiento de sus datos personales tendrá una vigencia que se mantendrá durante la existencia de la relación contractual y mientras se encuentren vigentes las finalidades que dieron origen al tratamiento.

Finalizada la relación contractual, los datos personales podrán ser conservados cuando exista un deber legal o contractual que así lo exija, en especial para el cumplimiento de obligaciones legales, contables, fiscales o para la atención de requerimientos de autoridades.

En todo caso, una vez cumplidas las finalidades del tratamiento y agotados los términos legales de conservación, la información será eliminada o conservada bajo condiciones de acceso restringido, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable, incluyendo la Ley 594 de 2000.

	Política de Tratamiento de Datos Personales	Código PL-RI-03	
		Versión: 04	Pág. 38 de 38
		Fecha Emisión 19-09-2023	
		Última Revisión: 18-03-2026	

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.

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.

[La presente política será revisada y actualizada mínimo una vez al año o cuando se presenten cambios normativos, organizacionales o en los procesos relacionados con el tratamiento de datos personales.](#)

18. 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
Septiembre 2024	3	Actualización del Documento	Dirección de Riesgo
Marzo 2026	4	Actualización del Documento: - Se incluye el numeral 11 Roles y Responsabilidades, con el fin de definir las funciones y obligaciones en materia de tratamiento de datos personales. - Se incorporan lineamientos en el numeral 6 Política de Tratamiento de Datos Personales, relacionados con las gestiones de contacto y cobranza, así como el uso de canales de comunicación y la captura de información. - Se complementa el numeral 17 Vigencia y actualización de la política, incluyendo la definición de la fecha de entrada en vigor, la vigencia de las bases de datos y el tratamiento de la autorización otorgada por los titulares de la información.	Dirección de Riesgo

Elaboró	Revisó	Aprobó
Daniela de la Cruz	Mauricio Garcia Gonzalez	Felipe Mariño Rivera
Oficial Protección de Datos	Director de Riesgos	Gerente General