

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. NORMATIVIDAD APLICABLE	2
4. DEFINICIONES.....	3
5. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	3
5.1 Responsable del tratamiento:.....	3
5.2 Finalidad del tratamiento:	4
5.3 Tratamiento de datos personales y sistemas de inteligencia artificial (IA).....	6
5.4 Derechos del titular de la información:.....	8
5.5 Canales a través de los cuales puede ejercer derechos:.....	8
5.6 Área Responsable de la canalización de peticiones, consultas y reclamos:.....	8
5.7 Procedimientos para conocimiento, actualización, supresión, revocatoria y rectificación:.....	8
5.8 Vigencia de la política y periodo de vigencia de la base de datos	9
6. LINEAMIENTOS Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:	10
7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	12
8. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)	12
9. DOCUMENTOS ASOCIADOS	13
10. CONTROL DE DOCUMENTOS.....	13

1. OBJETIVO

Garantizar el derecho fundamental a la protección de datos personales, ligado a la privacidad y a la intimidad de los potenciales clientes o clientes vinculados, colaboradores, proveedores o contratistas derivados, usuarios y demás personas naturales relacionadas con la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX. Este derecho comprende la posibilidad de conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización sobre los datos recolectados en bases de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Para tal fin, la política establece los lineamientos y parámetros para el manejo responsable de la información y define los deberes de FIDUCOLDEX orientados a asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos personales tratados.

2. ALCANCE

La presente política es aplicable a todas las actividades de recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión, transferencia y supresión de datos personales que realice FIDUCOLDEX en desarrollo de su objeto social.

Se extiende a los datos personales de potenciales clientes o clientes, colaboradores, proveedores o contratistas derivados, usuarios y demás personas naturales relacionadas cuyos datos sean tratados por FIDUCOLDEX.

Esta política es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores, contratistas derivados, proveedores y terceros que actúen en nombre de FIDUCOLDEX y participen en cualquier fase del tratamiento de datos personales.

3. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Artículos 15 y 20 Constitución Política de Colombia
- Ley 1581 de 2012
- Ley 1266 de 2008
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 1074 de 2015
- Decreto 1727 de 2009
- Decreto 2952 de 2010
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014
- NTC ISO 27001:2022
- Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, Título V Protección de Datos Personales
- Directivas Presidenciales.

4. DEFINICIONES

- **Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado.
- **Aviso de Privacidad:** comunicación al titular sobre políticas y finalidades del tratamiento.
- **Base de datos:** conjunto organizado de datos personales los cuales serán objeto de Tratamiento.
- **Dato personal:** información que identifica a una persona.
- **Dato público:** información no sensible, como estado civil, profesión, calidad de comerciante o servidor público.
- **Dato sensible:** información íntima (salud, orientación política, religión, biométricos).
- **Encargado del tratamiento:** realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable, siguiendo sus instrucciones, pero sin decidir sobre la finalidad o el uso de esos datos.
- **Responsable del tratamiento:** decide sobre el uso que se les da a los datos personales.
- **Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Transferencia:** hace referencia a la transferencia de datos realizada por el encargado del tratamiento y/o responsable de los datos personales, ubicado en Colombia, quien envía la información o datos a un receptor (que puede ser un responsable de los datos y se ubica dentro o fuera del país).
- **Transmisión:** hace referencia a la comunicación de los datos personales dentro o fuera del país.
- **Tratamiento de datos:** Toda actividad u operación sobre los datos personales relacionada con la recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación.
- **Procesamiento de datos:** actividad relacionada al uso de los datos bajo un conjunto de variables o modelo de datos para obtener un resultado.

5. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

5.1 Responsable del tratamiento:

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. – FIDUCOLDEX, en cumplimiento de la normatividad aplicable, es responsable del tratamiento de datos personales de las personas naturales comprendidas en el alcance de la presente política.

En virtud de la manifestación anterior, resulta indispensable poner en su conocimiento de manera clara, precisa y concreta, lo siguiente:

Razón Social:	FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX
NIT:	800.178-148-8
Dirección:	Calle 28 No. 13 A - 24 Piso 6, Bogotá D.C.
Correo Electrónico:	fiducoldex@fiducoldex.com.co
Sitio Web:	https://www.fiducoldex.com.co/
Teléfono:	+57 (601) 7470909 (Bogotá)

5.2 Finalidad del tratamiento:

- Consumidores Financieros (Clientes, potenciales clientes, o usuarios):

- a) Adelantar gestiones que permitan dar a conocer los productos y/o servicios de FIDUCOLDEX.
- b) Verificar y validar la información para efectos de su vinculación o de su actualización.
- c) Mejorar y personalizar la experiencia para el conocimiento de los productos y/o servicios que ofrece FIDUCOLDEX, así como permitir el uso de las herramientas y bases que procesan datos para registro y seguimiento del ofrecimiento de estos.
- d) Permitir que se lleve a cabo adecuadamente el proceso de conocimiento de cliente y consulta en listas, así como para la administración de herramientas para prevención, control y monitoreo de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo o asuntos relativos a la gestión fraude o corrupción.
- e) Gestionar envío o solicitud de información, documentos, extractos, rendiciones de cuenta o comunicaciones relacionadas con los productos y/o servicios por los canales dispuestos o habilitados por FIDUCOLDEX: Canal digital (correo electrónico, correspondencia, sistema de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias, portal de vinculación, portales transaccionales, SMS, presencial y vía telefónica), incluyendo publicidad, encuestas, campañas de mercadeo y gestión comercial general.
- f) Perfilar o actualizar el perfil para el ofrecimiento de productos financieros, así como consultar historial financiero, comercial o crediticio y antecedentes ante las

autoridades disciplinarias, fiscales o judiciales. En el caso de los clientes potenciales o actuales para el cumplimiento de la actividad de asesoría.

- g)** Para el cumplimiento de obligaciones contractuales y/o legales y para la atención de información requerida por autoridad administrativa o judicial.

- **Empleados o candidatos a empleados:**

- a)** Recopilar información personal para el proceso de selección y evaluación, incluyendo la verificación de antecedentes, reportes, consulta en listas historial financiero o crediticio, bases de datos de seguridad social y/o administradores de pensiones o cesantías.
- b)** Adelantar los estudios de seguridad dispuestos por FIDUCOLDEX para la vinculación de empleados.
- c)** Recopilar datos para el ingreso a las instalaciones de la entidad, incluyendo datos biométricos para la apertura de puertas y control de acceso.
- d)** Recolectar información requerida para el cumplimiento de obligaciones legales o reglamentarias.
- e)** Atender emergencias médicas o accidentes que se puedan presentar en el lugar de trabajo.
- f)** Recopilar, almacenar y utilizar imágenes, fotografías y videos de los titulares de la información para el desarrollo de actividades institucionales, administrativas y de gestión del talento humano, así como para su uso en piezas informativas y de comunicación interna y externa, en los medios y canales definidos por Fiducolplex".

- **Proveedores y contratistas:**

- a)** Adelantar el proceso de conocimiento, consulta en listas, así como para la administración de herramientas para prevención, control y monitoreo de los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo asuntos relativos a la gestión fraude o corrupción.
- b)** Verificar antecedentes judiciales, penales, disciplinarios o fiscales.
- c)** Verificar historial comercial, contractual, crediticio o financiero, incluyendo listas, bases de datos, centrales de riesgos o bases empresariales.
- d)** Validar y consultar información relacionada con pagos de seguridad social, administradoras de fondos y cesantías.
- e)** Registrar para efectos de la celebración de contratos, otrosíes u otro tipo de documento legal que se requiera para formalizar la relación comercial o negocio jurídico.

- f) Recopilar, almacenar y utilizar imágenes, fotografías y videos de los titulares de la información para el desarrollo de actividades institucionales, administrativas y de gestión del talento humano, así como para su uso en piezas informativas y de comunicación interna y externa, en los medios y canales definidos por Fiducoldex”.

- **Visitantes:**

Para efectos del control de ingreso, permanencia y seguridad en las instalaciones de FIDUCOLDEX S.A. podrá solicitar los siguientes datos:

- Nombre completo
- Tipo y número de documento de identidad
- Empresa o entidad que representa (si aplica)
- Persona o área que visita
- Fecha y hora de ingreso/salida
- Placa del vehículo (si aplica)
- Imagen registro fotográfico captado por sistemas de videovigilancia
- Huellas captado por medio de software de huellas

Los datos personales serán utilizados exclusivamente para:

- a) Control de acceso a las instalaciones
- b) Registro y trazabilidad de visitantes
- c) Verificación de identidad
- d) Prevención y seguridad empresarial
- e) Respuesta ante incidentes, investigaciones internas o requerimientos de autoridades competentes

5.3 Tratamiento de datos personales y sistemas de inteligencia artificial (IA)

Fiducoldex dentro de sus lineamientos informa que puede hacer uso de herramientas de IA en el tratamiento de sus datos personales. El uso de estas herramientas de IA está sujeto a nuestros lineamientos de la entidad y los principios de Seguridad en Tratamiento de Datos Personales, resaltando la privacidad, la seguridad y la responsabilidad demostrada en el uso y administración de estos sistemas de IA.

Fiducoldex realizara un análisis del impacto y riesgo en privacidad y protección de datos personales respecto a estos sistemas, de tal forma que no se traten de datos personales con riesgo que la entidad no acepte. Así mismo contara con procedimientos y herramientas de supervisión y validación humana en las decisiones que se adopten.

Para estos efectos Fiducoldex de conformidad con la Circular 002 de 2024 de la SIC, informa que el tratamiento de los datos personales en sistemas de IA, estarán sujetos a los siguientes lineamientos:

- **Ponderación del principio de protección de datos personales:** se realizará una ponderación entre la idoneidad, necesidad, razonabilidad y proporcionalidad del uso de los datos personales en sistemas de IA, para siempre salvaguardar el derecho de Habeas Data.
- **Enfoque Preventivo:** Fiducoldex se abstendrá de realizar el tratamiento de datos personales, cuando no exista certeza sobre el resultado o afectaciones al derecho de Habeas Data.
- **Identificación y Mitigación de Riesgos:** Fiducoldex siempre realizará una identificación y validación de los riesgos. Esto incluye el análisis a través de estudios internos. Adoptaremos las medidas pertinentes, eficientes y demostrables para velar por sus derechos.
- **Veracidad y actualidad del dato:** Los datos siempre serán veraces, completos exactos, actualizados, comprobable y comprensibles.
- **Datos personales sujetos a tratamiento en la Inteligencia Artificial:** Se debe tener en cuenta los Nombres, apellidos, número de identificación, dirección de residencia, actividad económica, tipo de vinculación (cliente, contratista, proveedor) datos de los productos (número, valor), movimientos de los productos,

- Gestión de emergencias y evacuaciones

En ningún caso los datos serán utilizados para finalidades distintas a las aquí descritas.

- La información será almacenada en medios físicos o digitales seguros, con acceso restringido y bajo medidas técnicas, administrativas y organizacionales que garanticen su confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- El acceso a los datos estará limitado al personal autorizado, exclusivamente para las finalidades aquí descritas.
- Los datos de visitantes serán conservados durante un periodo máximo de dos (2) años, o por el tiempo adicional requerido para atender obligaciones legales o solicitudes de autoridades.
- Las imágenes de videovigilancia se conservarán conforme a la capacidad técnica y a las políticas internas de seguridad, sin exceder el tiempo estrictamente necesario.

Los visitantes, como titulares de los datos, podrán ejercer sus derechos, entre ellos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales
- Solicitar prueba de la autorización otorgada
- Ser informados sobre el uso que se da a sus datos
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC)
- Revocar la autorización o solicitar la supresión de los datos cuando sea procedente

Las solicitudes podrán ser dirigidas al correo fiducoldex@fiducoldex.com.co

5.4 Derechos del titular de la información:

- Conocer, actualizar, suprimir, revocar y rectificar sus datos personales. 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 de tratamiento otorgado.
- Ser informado respecto del uso que FIDUCOLDEX les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.

5.5 Canales a través de los cuales puede ejercer derechos:

El titular podrá ejercer sus derechos a través de los siguientes canales: correspondencia, página web <https://www.fiducoldex.com.co/seccion/contactenos> o <https://pqrsf.fiducoldex.com.co/>, correo electrónico a la dirección fiducoldex@fiducoldex.com.co o a través de atención personalizada en la Calle 28 No. 13 A- 24, piso 6 Bogotá D.C., de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

5.6 Área Responsable de la canalización de peticiones, consultas y reclamos:

Al interior de la entidad, la recepción de peticiones, consultas y reclamos se canalizan, a través del Sistema de Atención al Consumidor Financiero en los canales indicados en el numeral anterior de esta política, en todo caso, todas las solicitudes asociadas con tratamiento de datos personales serán trasladadas al Oficial de Protección de Datos para su conocimiento.

5.7 Procedimientos para conocimiento, actualización, supresión, revocatoria y rectificación:

El titular de la información podrá solicitar a través de los canales de contacto indicados en esta Política, la actualización, rectificación, supresión de datos personales, revocatoria parcial o total de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos, así como efectuar consultas o reclamos relacionados con su información.

FIDUCOLDEX validará la identidad del solicitante, analizará, clasificará y emitirá la respuesta en los plazos establecidos por la Ley 1581 de 2012:

- **Consultas:** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.

- **Reclamos:** dentro de los quince (15) días hábiles, prorrogables por ocho (8) días hábiles adicionales, informando al titular antes del vencimiento del término inicial.
- La respuesta será enviada por el mismo medio en que se recibió la solicitud o por el canal que el titular indique expresamente.

La supresión de datos personales y/o la revocatoria de autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, conforme al principio de finalidad y a lo dispuesto en la normativa vigente.

Para la atención de estos requerimientos, la solicitud deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Datos personales: nombres y apellidos completos, tipo y número de identificación, dirección de notificación (incluyendo correo electrónico y teléfono de contacto) e indicar el medio preferido para recibir la respuesta (correo electrónico, correspondencia física o ambos).

b. Descripción clara de los hechos y pretensiones: incluir anexos si los menciona, fecha de ocurrencia, posibles personas o áreas involucradas, derechos que considera vulnerados, documentos o información solicitada, identificación del producto o servicio ofrecido por la Fiduciaria y, si actúa en nombre de un tercero, anexar poder debidamente otorgado.

c. En caso de queja o reclamo: informar si el asunto se encuentra en trámite judicial, arbitral o administrativo, o si ya fue resuelto por dichas instancias.

La solicitud deberá dirigirse al Responsable o Encargado del Tratamiento e incluir la identificación del titular, su causahabiente, representante o mandatario, según corresponda.

Todas las solicitudes y respuestas serán registradas para efectos de trazabilidad y cumplimiento ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.8 Vigencia de la política y periodo de vigencia de la base de datos

FIDUCOLDEX mantendrá vigente la base de datos por el tiempo que sea necesario de acuerdo con las finalidades para las cuales fueron solicitados.

La última versión de esta política corresponde a la fecha de vigencia indicada en la parte superior derecha de cada página que incluye el CÓDIGO, VERSIÓN y VIGENCIA.

En caso de algún cambio o modificación de esta Política, la misma será informada a través de la página web, correo electrónico u otros canales habilitados, indicando las actualizaciones y la fecha de entrada en vigencia de esta.

6. LINEAMIENTOS Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

Los responsables del tratamiento de datos personales deben:

- Cumplir con el tratamiento de los datos personales de los titulares dentro de los parámetros establecidos por la Constitución y la Ley.
- Obtener la autorización expresa de los titulares en medio físico, electrónico y/o telefónico que permita su posterior consulta, a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos. Así mismo, se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del titular que permitan concluir de una manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el manejo de sus datos personales.
- Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales por parte del responsable y los encargados. Los datos personales solo serán tratados por aquellos colaboradores que lo requieran en función de las actividades propias de su cargo o por los encargados; a estos últimos se les suministrará la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Los colaboradores deberán garantizar la reserva de la información durante la vigencia del contrato y con posterioridad a la terminación de este.
- Realizar el tratamiento de los datos personales acorde con los fines autorizados por los titulares.
- No divulgar datos personales en Internet u otro medio masivo de comunicación, a menos que se trate de información pública o información requerida por ley. La información de datos personales de los titulares será custodiada de acuerdo con el tiempo definido en las tablas de retención documental.
- A solicitud del titular y cuando no tenga ningún deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos, la información del titular deberá ser eliminada.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna a cualquier tercero autorizado (encargado del tratamiento), todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente a cualquier tercero autorizado (encargado del tratamiento).
- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la ley. Se informará, si es del caso, al encargado para su gestión.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La entidad aplicará las medidas de seguridad idóneas para el tratamiento de

información clasificada como sensible en la cual se contempla entre otras, los datos personales de los hijos de los empleados.

- Propender por el fortalecimiento de una cultura corporativa que abogue por y salvaguarde los derechos de los titulares, mediante jornadas de capacitación.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar que la información que se suministre a cualquier tercero autorizado, dentro de los parámetros establecidos en la ley, sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

La entidad podrá intercambiar información de datos personales con entidades públicas cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones. Se prohíbe la transferencia de información de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Los administradores internos de las bases de datos personales deberán reportar la información de las bases de datos que administren e informarán las novedades al área designada como Oficial de Protección de Datos Personales. Igualmente, deberán reportar las nuevas bases de datos que se constituyan. Registrar, actualizar y reportar las novedades de las bases de datos en el Registro Nacional de Base de Datos – RNBD, en cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente.

Las políticas establecidas podrán ser modificadas en cualquier momento. Las modificaciones darán cumplimiento a la normatividad legal vigente, y entrarán en vigor a partir de su publicación en los medios dispuestos para que sean de conocimiento de los titulares. La entidad publicará el aviso de privacidad en la página web <https://www.fiducoldex.com.co/aviso-de-privacidad>.

De acuerdo con el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 para los siguientes casos no será necesaria la autorización por parte del titular:

- a)** Cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- b)** Datos de naturaleza pública.
- c)** Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d)** Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e)** Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

7. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

El Tratamiento de datos sensibles está prohibido, excepto cuando:

- a) 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.
- b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.
- d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e) 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.

Cuando el tratamiento de datos sensibles sea posible, los titulares deben conocer que:

1. Por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. Los requisitos generales de autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal y de los datos sensibles que serán objeto de tratamiento, la finalidad y el consentimiento expreso.
3. Ninguna actividad podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

8. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y el Decreto 090 de 2018, FIDUCOLDEX informa que las bases de datos que contienen información personal y son objeto de tratamiento por parte de la entidad se encuentran inscritas en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

El RNBD es un mecanismo público que permite a los titulares conocer:

- Las finalidades del tratamiento de sus datos personales.
- Las políticas de tratamiento adoptadas por la entidad.
- El tipo de datos contenidos en las bases de datos y las transferencias realizadas.
- Los canales habilitados para ejercer sus derechos.

De acuerdo con la normativa vigente, FIDUCOLDEX debe registrar sus bases de datos en el RNBD, declarando su existencia y características. Este registro no implica el envío de la información contenida en las bases de datos, sino la declaración de su estructura, finalidad y medidas de seguridad.

FIDUCOLDEX actualizará la información registrada en el RNBD cuando se presenten cambios sustanciales en las bases de datos, en las políticas de tratamiento o en los canales de atención a los titulares, conforme a los plazos establecidos por la SIC.

Los titulares podrán consultar la información registrada en el RNBD a través del sitio web de la Superintendencia de Industria y Comercio: <https://www.sic.gov.co>.

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- MA-GRI-014 Manual Protección Datos Personales
- FT-GRI-052 Formato Aviso de Privacidad

10. CONTROL DE DOCUMENTOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	11/12/2025	Creación. Aprobada en comité de estrategia y seguimiento a la gestión del 11 de diciembre de 2025, en la que se incluyeron definiciones, normatividad aplicable, finalidades del tratamiento de datos, incorporación lineamientos para el tratamiento de datos sensibles.
2	07/07/2026	Se actualiza la política con el propósito de establecer la finalidad en el manejo adecuado de los datos de los empleados, proveedores y terceros vinculados con FIDUCOLDEX; cada vez que se recopile, almacene y utilice imágenes, fotografías y videos de los titulares de la información para el desarrollo de actividades institucionales, administrativas y de gestión del talento humano. Se aprobó la política en comité de estrategia del 11 de junio de 2026.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Pedro Javier Guantiva Acosta Cargo: Profesional SGSI y PCN Fecha: 06/07/2026	Nombre: Jeison Medina Valdez Cargo: Director de Seguridad de la Información, Ciberseguridad, PCN y Protección de Datos Nombre: Sofía Paniagua Asesor de Comunicaciones Fecha: 07/07/2026	Nombre: Mary Yazmin Vergel Cargo: Gerente de Riesgos Fecha: 07/07/2026

Copia no controlada