



CREDIFUTURO DE NARIÑO
Te Acompañamos a Crecer

**POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <small>Te Acompañamos a Crecer</small>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

TABLA DE CONTENIDO

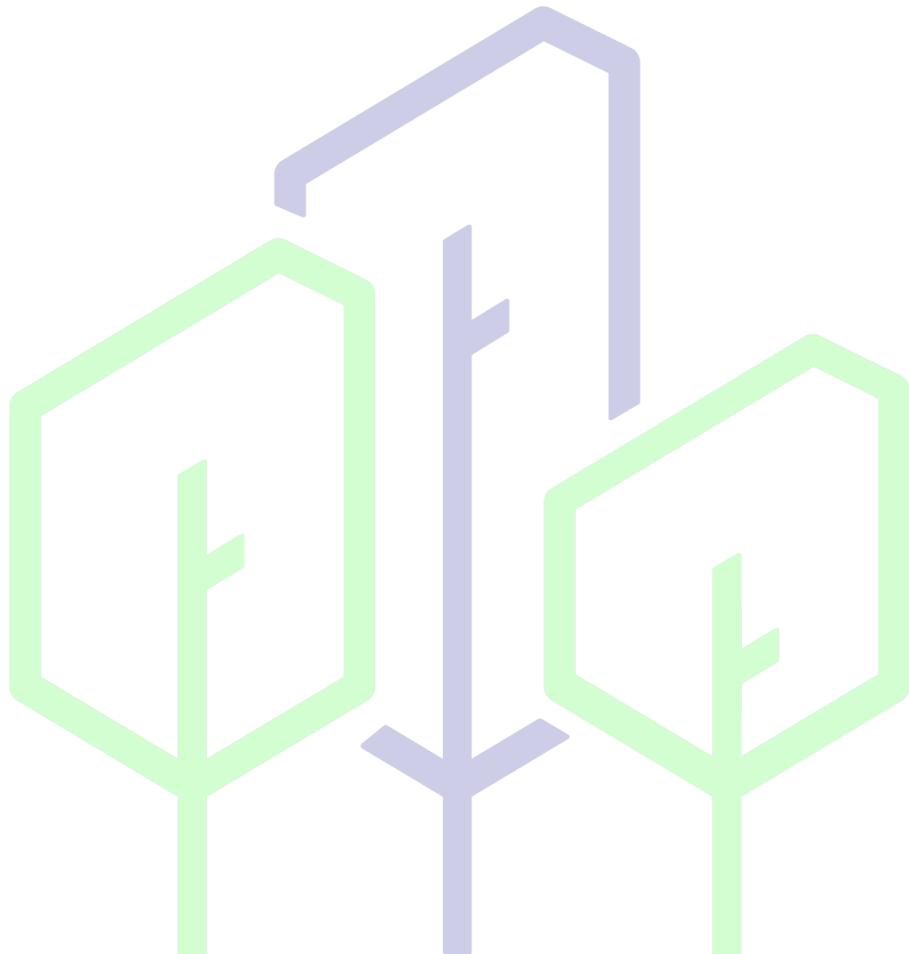
INTRODUCCIÓN	5
1. OBJETIVO	6
2. ALCANCE DE LA POLÍTICA	6
3. DEFINICIONES	6
4. BASE LEGAL O NORMATIVA	7
5. RESPONSABILIDADES	8
5.1 IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	8
5.1.1 Oficial de protección de datos personales (DPO)	8
6. POLÍTICA	9
7. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	9
8. CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS	10
8.1 DATOS GENERALES POR TIPO DE INFORMACIÓN	10
8.2 CLASIFICACIÓN POR TIPO DE TITULAR	11
8.2.1 Clientes (titulares, codeudores) y usuarios	12
8.2.2 Accionistas	12
8.2.3 Directivos y representantes legales	13
8.2.4 Proveedores, contratistas y aliados	13
8.2.5 Candidatos a colaboradores y trabajadores	13
8.2.6 Colaboradores activos y retirados	14
8.2.7 Aliados, convenios e instituciones cooperantes	15
8.3 GESTIÓN DE CONTROL INTERNO Y RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA	15
8.4 INTEGRACION CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS	15
9. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	15

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

9.1 SOLICITANTES DE CRÉDITO, CLIENTES, CODEUDORES Y USUARIOS	15
9.2 PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ALIADOS ESTRATÉGICOS	16
9.3 CANDIDATOS, COLABORADORES, TRABAJADORES EN MISIÓN Y PERSONAL DE OUTSOURCING	16
9.4 ACCIONISTAS	17
9.5 ALIADOS ESTRATÉGICOS Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES	17
10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES	17
11. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE Y DEL ENCARGADO	18
11.1 OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE (CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S)	18
11.2 OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	18
11.3. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ALTA DIRECCIÓN	19
11.4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
21	
11.5. RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES, CONTRATISTAS Y ÁREAS QUE TRATAN DATOS PERSONALES.....	23
12. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS.....	25
12.1 CONSULTAS	26
12.2 RECLAMOS	26
12.3 REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DE DATOS	27
13. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD	27
14. MONITOREO, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN	28
15. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS	28
16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)	28
17. INCIDENTES DE SEGURIDAD	29
18. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA.....	29
19. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN	29
20. PLAZOS DE CONSERVACION Y DESTINATARIOS DE LOS DTOS PERSONALES	30

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <small>Te Acompañamos a Crecer</small>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

21. VIGENCIA	30
22. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA.....	30
23. CONTROL DE CAMBIOS	31
24. CONTROL DE FIRMAS	31



 CREDIFUTURO DE NARIÑO <small>Te Acompañamos a Crecer</small>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

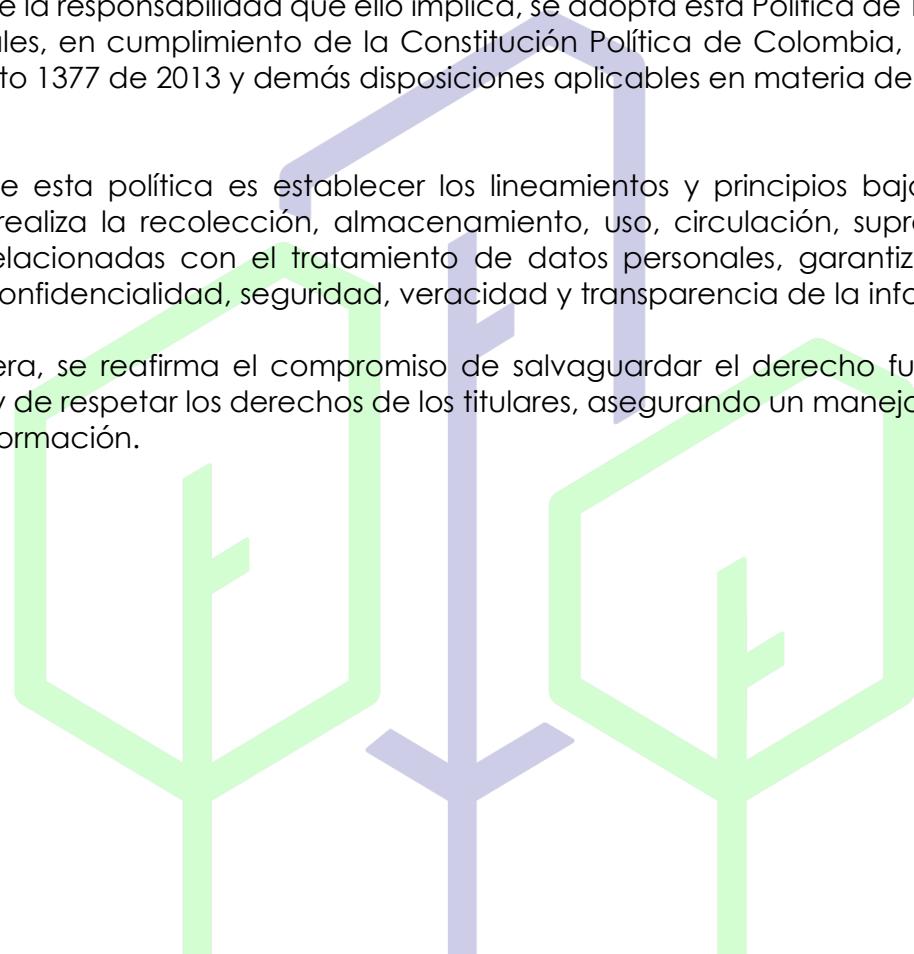
INTRODUCCIÓN

CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS., reconoce la importancia de proteger la información personal de los clientes, colaboradores, proveedores y demás grupos de interés. En el desarrollo de las actividades de microfinanzas y servicios relacionados, se accede y trata datos personales que son esenciales para la gestión eficiente de las operaciones.

Conscientes de la responsabilidad que ello implica, se adopta esta Política de Tratamiento de Datos Personales, en cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones aplicables en materia de protección de datos.

El propósito de esta política es establecer los lineamientos y principios bajo los cuales la organización realiza la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y demás actividades relacionadas con el tratamiento de datos personales, garantizando en todo momento la confidencialidad, seguridad, veracidad y transparencia de la información.

De esta manera, se reafirma el compromiso de salvaguardar el derecho fundamental de habeas data y de respetar los derechos de los titulares, asegurando un manejo responsable y ético de su información.



	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos internos, principios, derechos, deberes y procedimientos que CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S debe observar en la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, transmisión, transferencia, actualización, rectificación y supresión de datos personales, asegurando el cumplimiento de los derechos fundamentales consagrados en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 1581 de 2012.

Esta política busca garantizar que toda actuación en materia de datos personales respete la intimidad, la libertad, la honra, el buen nombre y la autodeterminación informativa de las personas.

2. ALCANCE DE LA POLÍTICA

Esta política aplica a todas las bases de datos y archivos físicos o digitales que contengan información personal administrada por CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S, en su calidad de responsable o encargado del tratamiento.

Comprende los datos de:

- Solicitantes de crédito.
- Clientes y codeudores.
- Usuarios de servicios.
- Proveedores y contratistas.
- Candidatos y trabajadores (incluyendo en misión o por outsourcing).
- Aliados estratégicos y convenios interinstitucionales.
- Accionistas, directivos y representantes legales.

Todo el personal de CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S, así como los terceros que actúen en su nombre, deben cumplir esta política sin excepción.

3. DEFINICIONES

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones, se adoptan las siguientes definiciones completas y desarrolladas:

- **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales. Esta puede obtenerse por medios físicos, electrónicos o verbales, siempre que quede evidencia verificable.
- **Aviso de privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular, mediante la cual se informa sobre la existencia de políticas de tratamiento, la finalidad del tratamiento y los derechos que le asisten.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que es objeto de tratamiento. Puede ser física, electrónica o mixta y debe ser registrada ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando así lo exige la ley.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable. Incluye datos de identificación, ubicación, contacto, financieros, laborales, académicos o cualquier otro que permita individualizar a una persona.
- **Dato público:** Información que no sea semiprivada, privada o sensible. Son considerados públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil, profesión, calidad de servidor público o los contenidos en registros o documentos públicos.
- **Dato semiprivado:** Dato que no tiene naturaleza íntima ni pública, y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar a su titular o a un grupo determinado, como la información financiera o crediticia.
- **Dato privado:** Dato que solo es relevante para el titular, como las preferencias personales, hábitos de consumo o información sociodemográfica.
- **Dato sensible:** Información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como datos sobre salud, orientación sexual, origen étnico, creencias religiosas, biometría o ubicación precisa del domicilio.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable.
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica que decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos personales.
- **Titular:** persona natural cuyos datos son objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** cualquier operación sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación, transmisión o supresión.
- **Transferencia:** Envío de datos personales a otro responsable, dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Comunicación de datos personales por parte del responsable al encargado para su tratamiento.

4. BASE LEGAL O NORMATIVA

El tratamiento de datos personales realizado por CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S se ajusta a las siguientes disposiciones:

- **Constitución Política de Colombia**, artículo 15.
- **Ley 1581 de 2012:** Disposiciones generales para la protección de datos personales.
- **Decreto 1377 de 2013:** Reglamentario parcial de la Ley 1581 de 2012.
- **Decreto 1074 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.
- **Ley 1266 de 2008:** Régimen de Habeas Data financiero y crediticio.
- **Ley 1273 de 2009:** Protección de la información y de los datos.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

- **Circular Externa 002 de 2022 de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC):** Guía de buenas prácticas en protección de datos personales.
- Otras normas nacionales o internacionales que modifiquen, adicionen o complementen las anteriores.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón social	CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S
Nit	90149607-8
Domicilio	Pasto, Nariño, Colombia
Dirección Física	Cl. 17 #25-60, Pasaje el Liceo. Local 201.
Correo electrónico	aclientes@credifuturomdenario.com
Teléfono	+57 316 527 9272
Representante Legal	Oscar Alirio Costain Ramírez

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S es una sociedad comercial legalmente constituida en Colombia, cuyo objeto principal es la colocación de microcréditos a personas naturales mayores de edad, orientada al fortalecimiento de la inclusión financiera, la generación de ingresos y el desarrollo productivo de sus clientes.

La entidad no capta recursos del público ni realiza operaciones de intermediación financiera, y se rige por los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad y cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

5.1.1 Oficial de protección de datos personales (DPO)

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S. ha designado como Oficial de Protección de Datos Personales al Profesional del Área de Riesgos y Cumplimiento, quien actúa como garante de la implementación y vigilancia del cumplimiento de esta política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las disposiciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Este funcionario reporta directamente a la Presidencia ejecutiva y tiene independencia funcional respecto de las áreas operativas y comerciales, asegurando la aplicación del principio de responsabilidad demostrada (Accountability).

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

Sus funciones, obligaciones y competencias se desarrollan en el numeral 710.94 de esta Política.

6. POLÍTICA

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S., se compromete a garantizar el respeto por los derechos de los titulares, la transparencia en el manejo de la información, la confidencialidad de los datos personales y la implementación de buenas prácticas en materia de protección de datos, conforme a los estándares nacionales e internacionales.

Cualquier situación no prevista en la presente política será resuelta conforme a la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015 y las directrices de la Superintendencia de Industria y Comercio

7. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de los datos personales por parte de CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S se rige por los siguientes principios, los cuales son de obligatorio cumplimiento y prevalecen sobre cualquier otra interpretación:

- Principio de legalidad:** Todo tratamiento debe sujetarse a las disposiciones legales vigentes y a las normas que las desarrollen. Ningún tratamiento podrá realizarse al margen del ordenamiento jurídico.
- Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima, explícita y conocida por el titular. En ningún caso podrá utilizarse la información para fines diferentes a los informados y autorizados.
- Principio de libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Los datos no podrán ser obtenidos ni divulgados sin autorización o mandato legal.
- Principio de veracidad o calidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos o engañosos.
- Principio de transparencia:** En el tratamiento de datos se garantizará el derecho del titular a obtener información clara y precisa sobre la existencia y uso de sus datos en cualquier momento.
- Principio de acceso y circulación restringida:** Los datos personales no podrán estar disponibles en internet o medios masivos, salvo que su acceso sea técnicamente controlable. Solo podrán ser consultados por quien esté autorizado.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

- g. **Principio de seguridad:** CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S implementará medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger los datos personales contra pérdida, acceso no autorizado o uso indebido.
- h. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con la entidad.
- i. **Principio de temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento o las obligaciones legales.
- j. **Principio de responsabilidad demostrada (Accountability):** CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S debe demostrar de forma documentada la implementación efectiva de políticas, procedimientos y controles que aseguren el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012.

8. CATEGORÍAS DE DATOS PERSONALES TRATADOS

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S, en desarrollo de sus actividades comerciales, operativas, laborales y contractuales, podrá recolectar, almacenar, usar, circular y suprimir las siguientes categorías de información, conforme a los principios de necesidad, proporcionalidad y finalidad legítima.

Toda recolección se efectuará previa autorización expresa e informada del titular, salvo las excepciones legales previstas en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012

8.1 DATOS GENERALES POR TIPO DE INFORMACIÓN

- a. **Datos de identificación:** Incluyen, entre otros: nombre completo, tipo y número de documento de identidad, fecha y lugar de nacimiento, nacionalidad, género, firma, fotografía, dirección de correspondencia y domicilio, número telefónico fijo o móvil, correo electrónico personal o corporativo, y demás datos necesarios para la individualización del titular.

Estos datos son requeridos para toda vinculación contractual, crediticia, laboral, comercial o administrativa.

- b. **Datos de ubicación y contacto:** Dirección de residencia o sede, municipio, departamento, país, teléfonos de contacto, correos electrónicos y ubicación geográfica, cuando sea necesario para visitas o verificaciones.

Pueden incluir coordenadas georreferenciales o referencias zonales obtenidas durante procesos de verificación de crédito o visitas domiciliarias, especialmente en metodologías de microcrédito.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

- c. Datos financieros, crediticios y comerciales:** Información asociada a la capacidad económica, ingresos, egresos, nivel de endeudamiento, historial de pago, referencias bancarias, comerciales o crediticias, estados financieros, extractos bancarios, cuentas, y demás información que permita evaluar la viabilidad crediticia del solicitante.

También podrán incluirse datos provenientes de centrales de riesgo, conforme a la Ley 1266 de 2008, exclusivamente para el cumplimiento de la finalidad de análisis y gestión de crédito.

- d. Datos laborales y académicos:** Información relacionada con empleadores, cargos, tiempo de vinculación, tipo de contrato, salario, experiencia, antecedentes laborales, certificados de estudios, títulos, capacitaciones, y toda información que respalde la ocupación o fuente de ingresos del titular.

- e. Datos sociodemográficos:** Información relativa a edad, grupo etario, género, estado civil, tipo de vivienda (propia, arrendada o familiar), número de hijos o personas a cargo, nivel de escolaridad, estrato socioeconómico, profesión u ocupación, actividad económica y sector productivo.

Estos datos son considerados personales privados o semiprivados, no sensibles, y son utilizados exclusivamente para análisis de riesgo, segmentación, estudios de mercado y definición de políticas crediticias y de inclusión financiera, sin fines discriminatorios.

- f. Datos biométricos y sensibles:** En casos excepcionales, CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S podrá recolectar huellas dactilares, fotografías o imágenes, grabaciones de voz o video, datos de salud o información relacionada con discapacidades, exclusivamente cuando sean necesarios para identificación, seguridad o cumplimiento de obligaciones laborales. El tratamiento de estos datos requiere autorización escrita y explícita del titular.

- g. Datos de naturaleza contractual y tributaria:** Comprenden información contenida en contratos, facturas, registros contables, certificaciones de retención, declaraciones de renta, comprobantes de pago, cuentas bancarias y demás soportes derivados de la relación contractual o financiera con la entidad.

- h. Datos públicos:** Incluyen la información contenida en registros, directorios, cámaras de comercio, entidades públicas o fuentes de acceso público, conforme a la ley. Estos datos podrán ser utilizados únicamente para los fines que justificaron su publicación.

8.2 CLASIFICACIÓN POR TIPO DE TITULAR

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S reconoce que el tratamiento de datos personales debe ajustarse a la naturaleza de la relación jurídica con cada titular. En ese sentido, se detallan los casos y la información que puede requerirse en cada situación:

8.2.1 Clientes (titulares, codeudores) y usuarios.

Datos recolectados	<ul style="list-style-type: none"> Identificación completa, documentos de identidad y fecha de nacimiento. Información de contacto y ubicación (dirección, teléfonos, correos electrónicos). Datos financieros, patrimoniales y crediticios: ingresos, egresos, extractos bancarios, deudas, estados financieros, referencias comerciales. Información sociodemográfica (Ejemplos: edad, nivel educativo, tipo de vivienda, número de dependientes). Fotografías e información zonal derivada de visitas de campo, con autorización del titular. En algunos casos, datos de comportamiento de pago y cumplimiento contractual.
Finalidad:	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar la viabilidad crediticia, realizar visitas domiciliarias o comerciales, validar identidad, prevenir fraude, gestionar la relación contractual, realizar cobros o reportes a centrales de riesgo y cumplir obligaciones legales o contractuales. Durante las visitas de verificación de crédito, CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S podrá tomar fotografías o recopilar información georreferencial del domicilio o negocio, con el único fin de verificar la existencia del solicitante y validar las condiciones socioeconómicas. Estas imágenes serán tratadas como datos sensibles o privados, y su uso estará estrictamente limitado a la evaluación del crédito y archivo de soporte, sin fines publicitarios o de divulgación.

8.2.2 Accionistas

Datos recolectados:	<ul style="list-style-type: none"> Identificación, documento de identidad o NIT (si aplica). Información de contacto (dirección, correo electrónico, teléfono). Número de acciones, participación y datos de representación. Registros de transferencias y pagos de dividendos.
Finalidad:	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de normas societarias, registro de libros de accionistas, convocatorias, pagos de dividendos, atención de requerimientos de autoridades o auditorías, y demás finalidades derivadas de la administración corporativa.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

8.2.3 Directivos y representantes legales

Datos recolectados:	Los datos personales de los miembros de junta directiva, presidencia ejecutiva o representación legal incluirán: <ul style="list-style-type: none"> • identificación, • experiencia profesional, • trayectoria, • hoja de vida, referencias, información de contacto, • declaraciones de conflicto de interés y documentación societaria.
Finalidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las disposiciones estatutarias, informes regulatorios, cumplimiento del gobierno corporativo y requerimientos de autoridades.

8.2.4 Proveedores, contratistas y aliados

Datos recolectados:	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación y contacto (nombre, documento, dirección, teléfono, correo electrónico). • Información bancaria (cuentas, certificados). • Experiencia y referencias comerciales. • Documentación tributaria (RUT, certificados de retención, facturación electrónica).
Finalidad:	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de antecedentes, cumplimiento de requisitos legales, pagos, seguimiento de obligaciones contractuales, gestión de riesgos y evaluación de desempeño del proveedor o aliado. • Los aliados estratégicos que participen en programas o convenios deberán firmar acuerdos de confidencialidad o cláusulas contractuales de transmisión de datos, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

8.2.5 Candidatos a colaboradores y trabajadores

Datos recolectados:	CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S podrá recolectar información personal de aspirantes, colaboradores activos, retirados, en misión o bajo contratos de outsourcing o prestación de servicios, conforme a las siguientes condiciones <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y datos de contacto. • Hoja de vida, formación académica, títulos, certificaciones, experiencia laboral. • Antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales (si la ley lo permite). • Evaluaciones psicotécnicas o de competencias laborales. • Referencias personales y laborales verificables.
----------------------------	---

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

	<ul style="list-style-type: none"> Información de salud ocupacional, afiliación a seguridad social, EPS, ARL, fondo de pensiones, caja de compensación, y beneficiarios. Registro fotográfico y datos biométricos para control de acceso o seguridad interna.
Finalidad:	<ul style="list-style-type: none"> Procesos de selección, contratación, administración de nómina, cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social, salud ocupacional, control disciplinario y cumplimiento de normas internas. Los datos recolectados serán tratados con reserva, y las pruebas psicotécnicas o de salud no serán utilizadas con fines discriminatorios. Los trabajadores en misión o de outsourcing serán informados del tratamiento de sus datos tanto por la empresa contratante como por CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S, en calidad de responsable conjunto cuando haya intercambio de información laboral o personal.

8.2.6 Colaboradores activos y retirados

Datos recolectados:	CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S tratará la información de sus empleados, sin distinción de modalidad contractual, durante toda la vigencia de la relación laboral y posterior a su terminación, cuando sea necesario para atender requerimientos legales, judiciales o administrativos <ul style="list-style-type: none"> Historial laboral, Identificación completa, documentos de identidad y fecha de nacimiento. Información de contacto y ubicación (dirección, teléfonos, correos electrónicos) Información sociodemográfica (Ejemplos: edad, nivel educativo, tipo de vivienda, número de dependientes). Evaluación de desempeño, Ausentismo, Incapacidades, Sanciones, Formación, Compensación, Seguridad social, Retenciones y afiliaciones.
Finalidad:	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de obligaciones legales, gestión del talento humano, bienestar, seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y control interno

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

8.2.7 Aliados, convenios e instituciones cooperantes

Finalidad:	CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S podrá compartir información con entidades del sector financiero, solidario, educativo o social, con las cuales desarrolle proyectos conjuntos o programas de educación financiera, siempre mediante contratos de confidencialidad o transmisión de datos que garanticen la protección de la información.
-------------------	---

8.3 GESTIÓN DE CONTROL INTERNO Y RESPONSABILIDAD DEMOSTRADA

La Junta Directiva y la Presidencia ejecutiva de CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S. adoptan el principio de Responsabilidad Demostrada (Accountability), asegurando la existencia de mecanismos verificables de cumplimiento y evidencia documental de todas las actividades relacionadas con la protección de datos personales.

El Oficial de Protección de Datos presentará reportes semestrales al Comité de Cumplimiento sobre los incidentes, auditorías, capacitaciones y mejoras implementadas.

Esta política será incluida dentro del Sistema de Control Interno y de Cumplimiento de la organización, sujeto a revisión en el marco de las auditorías internas.

8.4 INTEGRACION CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S. articula la gestión de protección de datos personales con sus sistemas internos de administración de riesgos: SARO, SAGRILAFT, FPADM y Control Interno.

El tratamiento de los datos personales se considera una categoría de riesgo operativo y reputacional, monitoreada mediante indicadores de cumplimiento, auditorías internas y revisiones periódicas del Comité de Cumplimiento.

El Oficial de Protección de Datos coordinará la inclusión de controles y planes de mitigación en el mapa general de riesgos institucional, conforme a las metodologías adoptadas por la entidad.

9. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S tratará los datos personales recolectados con las siguientes finalidades específicas, diferenciadas según la naturaleza del titular:

9.1 SOLICITANTES DE CRÉDITO, CLIENTES, CODEUDORES Y USUARIOS

- Evaluar la capacidad de pago y el perfil de riesgo crediticio, mediante el análisis de información económica, patrimonial, sociodemográfica y financiera.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <small>Te Acompañamos a Crecer</small>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

- b. Realizar procesos de verificación domiciliaria o comercial, incluyendo toma de fotografías, coordenadas geográficas y referencias zonales, con el fin de validar la existencia del solicitante y la actividad productiva.
- c. Cumplir con las obligaciones contractuales derivadas de la relación crediticia.
- d. Realizar la gestión de cobranza preventiva, extrajudicial o judicial.
- e. Reportar información a las centrales de riesgo conforme a la Ley 1266 de 2008.
- f. Cumplir requerimientos de autoridades judiciales, tributarias o de control.
- g. Realizar encuestas de satisfacción, segmentación de clientes y estudios de inclusión financiera.
- h. Implementar controles de prevención de fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo, conforme a la regulación vigente.
- i. Gestionar la atención al cliente y las comunicaciones informativas relacionadas con productos, servicios o modificaciones contractuales.
- j. Conservar la información histórica de los titulares para fines estadísticos, contables y de auditoría.

9.2 PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ALIADOS ESTRATÉGICOS

- a. Verificar antecedentes legales, financieros, reputacionales y comerciales.
- b. Evaluar la idoneidad técnica y jurídica de las empresas y sus representantes.
- c. Efectuar pagos, retenciones y demás obligaciones contractuales y tributarias.
- d. Monitorear el cumplimiento de los contratos y evaluar el desempeño del proveedor.
- e. Establecer canales de comunicación y coordinación de proyectos o convenios.
- f. Cumplir con los controles exigidos por la legislación colombiana en materia de contratación, prevención de riesgos, transparencia y control interno.

9.3 CANDIDATOS, COLABORADORES, TRABAJADORES EN MISIÓN Y PERSONAL DE OUTSOURCING

- a. Evaluar el perfil del aspirante y su idoneidad para el cargo.
- b. Verificar referencias personales, laborales, académicas y antecedentes judiciales o disciplinarios.
- c. Administrar el proceso de selección, contratación, inducción y capacitación.
- d. Cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social integral.
- e. Efectuar pagos de nómina, afiliaciones, retenciones y reportes exigidos por ley.
- f. Aplicar programas de bienestar, salud ocupacional, prevención de riesgos laborales y control disciplinario.
- g. Administrar accesos físicos y tecnológicos mediante datos biométricos o de registro fotográfico, con fines de seguridad.
- h. Responder a requerimientos de autoridades laborales, judiciales, tributarias o administrativas.
- i. Conservar información histórica para procesos de auditoría, seguridad social y defensa judicial.

	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

En el caso de **trabajadores en misión o de outsourcing**, la información personal podrá ser compartida con la empresa contratante o temporal exclusivamente para la administración del vínculo laboral y cumplimiento de las obligaciones legales de ambas partes.

9.4 ACCIONISTAS

- Gestionar el libro de registro de accionistas, participación y transferencias.
- Cumplir con las normas societarias, convocatorias y reuniones ordinarias o extraordinarias.
- Efectuar el pago de dividendos y reportes regulatorios.
- Dar cumplimiento a requerimientos de la Superintendencia de Sociedades y demás autoridades.
- Mantener la trazabilidad de las operaciones y de la composición accionaria.

9.5 ALIADOS ESTRÁTÉGICOS Y CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

- Ejecutar proyectos conjuntos de educación financiera, formación o inclusión crediticia.
- Intercambiar información necesaria para el cumplimiento de objetivos comunes, garantizando la confidencialidad mediante contratos de transmisión o transferencia de datos.
- Evaluar resultados y efectos sociales o financieros de los programas desarrollados.
- Atender requerimientos de auditoría o verificación por parte de los organismos de control y cooperación.

10. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Conforme a los artículos 8 y 9 de la **Ley 1581 de 2012**, los titulares de los datos personales tratados por CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar** sus datos personales frente al responsable o encargado.
- Solicitar prueba de la autorización** otorgada para el tratamiento, salvo cuando no sea requerida por la ley.
- Ser informado** sobre el uso dado a sus datos personales.
- Presentar quejas o reclamos** ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) por infracción de las normas.
- Revocar la autorización** y/o solicitar la supresión del dato cuando no se respeten los principios, derechos y garantías legales.
- Acceder en forma gratuita** a sus datos personales tratados por CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S
- Solicitar la **inclusión, corrección o eliminación** de información inexacta, incompleta o no pertinente.
- Conocer los mecanismos de seguridad implementados por la empresa para garantizar la confidencialidad de su información.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

Los derechos de los titulares podrán ejercerse en cualquier momento y sin costo alguno, mediante los canales establecidos en la presente política.

11. DEBERES Y OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE Y DEL ENCARGADO

11.1 OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE (CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S)

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S cumplirá las siguientes obligaciones:

- a. Garantizar el derecho de hábeas data de los titulares en todas las etapas del tratamiento.
- b. Solicitar y conservar la autorización expresa e informada del titular, salvo las excepciones legales.
- c. Conservar prueba documental o electrónica de la autorización otorgada.
- d. Informar debidamente al titular la finalidad del tratamiento y sus derechos.
- e. Mantener la información actualizada, veraz y comprobable.
- f. Adoptar medidas técnicas, humanas y administrativas que garanticen la seguridad de la información.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta o incompleta.
- h. Tramitar las consultas y reclamos en los términos de la ley.
- i. Registrar las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) administrado por la SIC.
- j. Reportar los incidentes de seguridad dentro del término establecido por la autoridad de control.
- k. Cumplir las instrucciones y requerimientos emitidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- l. Designar un Oficial de Protección de Datos Personales, responsable de la implementación, supervisión y seguimiento del cumplimiento de la política.
- m. Implementar un Programa Integral de Protección de Datos Personales (PIPDP) que documente los procedimientos internos, controles y auditorías periódicas.
- n. Garantizar que todo contrato con encargados o aliados contenga cláusulas de confidencialidad y tratamiento adecuado de datos.
- o. Adoptar mecanismos de accountability que permitan demostrar cumplimiento legal ante las autoridades y titulares.

11.2 OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Cuando CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S delegue a un tercero la administración o procesamiento de datos, este deberá:

- a. Tratar los datos conforme a las instrucciones del responsable.
- b. Abstenerse de utilizarlos para fines propios o no autorizados.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

- c. Implementar medidas de seguridad adecuadas.
- d. Mantener la confidencialidad incluso después de terminada su relación contractual.
- e. Reportar cualquier incidente de seguridad o fuga de información al responsable dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento.
- f. Eliminar la información una vez cumplida la finalidad del tratamiento o por instrucción del responsable.
- g. Permitir auditorías o revisiones de cumplimiento.

El incumplimiento de estas obligaciones constituye falta grave contractual y podrá dar lugar a sanciones administrativas o penales conforme a la ley.

11.3. RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ALTA DIRECCIÓN

La Junta Directiva de CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S. asume la responsabilidad directa de garantizar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, mediante la aprobación, seguimiento y control de la Política de Tratamiento de Datos Personales.

Es deber de la Junta:

a. Aprobación y adopción formal de la Política

- Revisar, aprobar y adoptar la Política de Tratamiento de Datos Personales mediante acta de junta o resolución formal, dejando constancia de su compromiso institucional.
- Asegurar que la política sea difundida, publicada y conocida por todo el personal, proveedores, aliados y titulares.
- Aprobar las actualizaciones anuales o cuando se presenten cambios normativos, tecnológicos o estructurales que afecten el tratamiento de datos.

b. Asignación de roles, recursos y autoridad

- Designar formalmente al Oficial de Protección de Datos Personales (DPO) y definir su autoridad, funciones y nivel jerárquico dentro de la organización.
- Garantizar que el Oficial cuente con los recursos humanos, tecnológicos y financieros necesarios para cumplir con sus funciones.
- Definir responsabilidades claras para cada área (jurídica, tecnológica, comercial, recursos humanos, crédito y cobranza) respecto al manejo de la información personal.

c. Supervisión del cumplimiento normativo

- Supervisar que la entidad cumpla con todas las obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.
- Exigir informes periódicos del Oficial de Protección de Datos sobre:
- Estado de cumplimiento.
- Avance de planes de acción.
- Incidentes de seguridad o fugas de información.
- Ejercicio de derechos de los titulares.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <small>Te Acompañamos a Crecer</small>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

- Aprobar los planes de mejora o correctivos derivados de auditorías internas o requerimientos de la SIC.

d. Gestión del riesgo y prevención de incidentes

- Incluir la protección de datos personales dentro del mapa general de riesgos de la entidad.
- Establecer políticas internas de seguridad de la información y continuidad del negocio, que contemplen los riesgos asociados al tratamiento de datos personales.
- Verificar que existan procedimientos formales para el reporte y manejo de incidentes de seguridad (por ejemplo, pérdida, filtración o acceso indebido a datos personales).

e. Gobernanza y cultura de privacidad

- Promover una cultura organizacional de protección de datos a través de capacitaciones, comunicaciones internas y políticas de ética empresarial.
- Fomentar la privacidad desde el diseño y por defecto ("Privacy by Design y Privacy by Default") en todos los proyectos, productos y procesos de la entidad.
- Garantizar que los contratos con terceros (encargados, aliados o proveedores) incluyan cláusulas de protección de datos y confidencialidad.

f. Rendición de cuentas y transparencia

- Incluir en los informes anuales de gestión una sección sobre el cumplimiento del régimen de protección de datos personales, detallando acciones, resultados y mejoras.
- Garantizar que la información sobre la política, canales de atención, derechos de los titulares y procedimientos esté disponible en medios públicos (sitio web, oficinas, carteleras).

g. Responsabilidad solidaria

- Recordar que, conforme al artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, la empresa y sus administradores responden solidariamente por las infracciones al régimen de protección de datos personales.
- En caso de incumplimiento, la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) puede imponer sanciones hasta por 2.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes, suspensión de actividades o cierre temporal de las bases de datos.

h. Aprobación del plan anual de cumplimiento

- Revisar y aprobar el **Plan Anual de Cumplimiento de Protección de Datos Personales**, elaborado por el Oficial de Protección de Datos.
- Este plan debe incluir:
 - Actividades de revisión normativa.
 - Capacitación interna.
 - Auditorías programadas.
 - Registro y actualización del RNBD.
 - Evaluación de proveedores y encargados.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

El incumplimiento de estas responsabilidades por parte de los directivos o administradores podrá dar lugar a sanciones internas o legales conforme a lo dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio.

11.4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

a. Gestión y cumplimiento normativo

- Asegurar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables sobre protección de datos personales.
- Velar porque todas las áreas de la empresa conozcan, comprendan y apliquen la política de tratamiento de datos personales.
- Revisar que los contratos, convenios, formatos y sistemas internos incluyan las cláusulas de protección de datos exigidas por la ley.

b. Diseño, implementación y actualización de la Política

- Elaborar, mantener y actualizar la Política de Tratamiento de Datos Personales, así como los procedimientos internos para la atención de consultas, reclamos y ejercicio de derechos por parte de los titulares.
- Coordinar la implementación de controles técnicos, jurídicos y administrativos que garanticen la protección efectiva de la información personal.
- Promover la cultura de privacidad dentro de la organización y capacitar al personal sobre buenas prácticas de tratamiento de datos.

c. Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)

- Administrar el proceso de registro, actualización y reporte de incidentes en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Garantizar que la información reportada al RNBD sea veraz, completa, actualizada y coherente con las bases de datos internas.

d. Atención de derechos de los titulares

- Coordinar la recepción, análisis y respuesta de consultas y reclamos presentados por los titulares, dentro de los términos legales (10 y 15 días hábiles, respectivamente).
- Supervisar que se mantenga evidencia documental del trámite de cada solicitud y que las respuestas sean oportunas y de fondo.
- Asegurar la existencia de canales efectivos para que los titulares ejerzan su derecho de hábeas data (correo, dirección física, línea telefónica, formularios web, etc.).

e. Gestión de riesgos y medidas de seguridad

- Identificar y evaluar los riesgos asociados al tratamiento de datos personales en cada proceso o sistema de información.
- Diseñar e implementar planes de mitigación y controles de seguridad (encriptación, acceso restringido, copias de respaldo, etc.).

 <p>CREDIFUTURO DE NARIÑO Te Acompañamos a Crecer</p>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

- Supervisar el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y coordinar los procedimientos de respuesta ante incidentes.

f. Reporte y manejo de incidentes

- Detectar y reportar de manera inmediata cualquier incidente de seguridad que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales.
- Informar dichos incidentes a la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los plazos establecidos, conforme al Artículo 17 del Decreto 1377 de 2013 y la Circular 02 de 2022.
- Documentar los hechos, medidas correctivas y resultados de las investigaciones internas.

g. Control, auditoría y mejora continua

- Realizar auditorías internas o revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de la normativa y de la política de tratamiento.
- Recomendar acciones de mejora o correctivas ante incumplimientos o debilidades detectadas.
- Mantener registros actualizados sobre flujos de datos, bases de datos, encargados del tratamiento y medidas implementadas.

h. Interlocución con la autoridad de control

- Ser el punto de contacto oficial con la Superintendencia de Industria y Comercio, respondiendo a requerimientos, visitas o auditorías.
- Coordinar la entrega de información solicitada por la SIC y atender las recomendaciones emitidas por la autoridad.

i. Coordinación interna

- Asesorar a las áreas jurídica, comercial, tecnológica, administrativa y de recursos humanos en el tratamiento seguro de los datos personales.
- Participar en proyectos o procesos que impliquen el uso o intercambio de datos personales, para garantizar la adopción del principio de privacidad desde el diseño (Privacy by Design).

j. Reporte a la alta dirección

- Presentar informes periódicos a la Presidencia ejecutiva o Junta Directiva sobre el estado de cumplimiento, incidentes, hallazgos, riesgos y planes de mejora en materia de protección de datos.
- Promover la asignación de recursos humanos, tecnológicos y financieros suficientes para garantizar la efectiva gestión de la privacidad.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <small>Te Acompañamos a Crecer</small>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

11.5. RESPONSABILIDADES DE LOS COLABORADORES, CONTRATISTAS Y ÁREAS QUE TRATAN DATOS PERSONALES

Todas las personas naturales o jurídicas que, en ejercicio de sus funciones, tengan acceso a información personal en nombre de CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S., deberán cumplir estrictamente las siguientes obligaciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales individuales que se deriven por incumplimiento de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y esta política institucional.

a. Ámbito de aplicación

Estas responsabilidades cobijan a:

- Personal del área comercial (asesores, gestores de crédito, analistas y supervisores).
- Área financiera y contable.
- Área de talento humano (selección, vinculación, nómina y bienestar).
- Líderes de proceso, coordinadores y directivos.
- Proveedores, contratistas, aliados estratégicos y terceros encargados que tengan acceso a información personal en virtud de un contrato o relación comercial.

b. Responsabilidades generales

- **Confidencialidad y reserva:** Todos los colaboradores deberán guardar confidencialidad absoluta sobre la información personal a la que tengan acceso, incluso después de finalizar su relación contractual o laboral con la empresa. La información solo podrá utilizarse para los fines autorizados y dentro de las funciones asignadas.
- **Custodia y conservación:** Cada área deberá custodiar los documentos físicos y digitales que contengan datos personales, asegurando su almacenamiento en lugares protegidos, de acceso restringido y con medidas de control adecuadas (bloqueo de archivos, claves, cifrado o archivadores bajo llave).
- **Exactitud y actualización:** Los colaboradores que recolecten datos deberán verificar su exactitud, vigencia y correspondencia con los documentos aportados por el titular. Cualquier inconsistencia deberá ser corregida o reportada al Oficial de Protección de Datos.
- **Autorización informada:** Ningún colaborador podrá recolectar, usar o divulgar datos personales sin contar con la autorización previa, expresa e informada del titular, salvo los casos exceptuados por la ley. Se debe conservar copia o registro verificable de dicha autorización.
- **Uso legítimo y limitado:** Los datos personales solo podrán ser utilizados para los fines definidos en esta política y en el aviso de privacidad correspondiente. Está prohibida su reproducción, transferencia o cesión a terceros no autorizados.
- **Seguridad de la información:** Cada funcionario deberá aplicar los protocolos de seguridad definidos por CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S., evitando el uso de dispositivos personales para almacenar o transmitir datos sin autorización.

 <p>CREDIFUTURO DE NARIÑO Te Acompañamos a Crecer</p>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

Cualquier pérdida, acceso indebido o incidente de seguridad deberá ser reportado de inmediato al Oficial de Protección de Datos y al superior jerárquico.

c. Responsabilidades específicas por área

Área Comercial

- Garantizar que toda la información recolectada en formularios, entrevistas o visitas sea veraz, verificable y proporcional al producto o servicio solicitado.
- Asegurar que los documentos de los solicitantes, clientes y codeudores (cédulas, fotografías, referencias, extractos, soportes de ingresos, ubicaciones o fotografías zonales) sean tratados conforme a la ley y con autorización previa.
- Abstenerse de utilizar la información de los clientes para fines distintos al análisis crediticio, gestión de cobro o seguimiento de cartera.
- Custodiar los soportes físicos y digitales del expediente de crédito y entregarlos solo a personal autorizado.

Área financiera y Contable

- Manejar con confidencialidad la información de pagos, facturación, movimientos contables y soportes financieros que contengan datos personales.
- Implementar controles de acceso a los sistemas contables y bancarios.
- Mantener trazabilidad de los reportes que incluyan nombres, documentos o datos financieros de clientes o proveedores.

Área de Talento Humano

- Garantizar que los datos de candidatos, trabajadores, contratistas, practicantes y personal en misión u outsourcing sean recolectados y tratados conforme a la ley.
- Los datos podrán incluir: identificación, antecedentes, formación académica, experiencia, referencias personales y laborales, exámenes médicos, huellas, fotografías, evaluaciones de desempeño y datos de nómina.
- Proteger los historiales laborales, hojas de vida y registros médicos ocupacionales, evitando su divulgación a personas no autorizadas.
- Destruir o anonimizar la información de candidatos no seleccionados dentro de los plazos legales.

Líderes de área y directivos

- Supervisar el cumplimiento de la política dentro de su dependencia.
- Garantizar que los nuevos proyectos, sistemas o bases de datos sean revisados previamente por el Oficial de Protección de Datos antes de su implementación.
- Reportar cualquier riesgo o incidente de seguridad relacionado con la información de los titulares.

	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

Proveedores, Contratistas y Aliados

- Cumplir con las cláusulas contractuales de confidencialidad y protección de datos personales.
- Implementar medidas técnicas y organizativas equivalentes a las exigidas por CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S.
- Notificar de inmediato cualquier incidente de seguridad o incumplimiento contractual.

d. Prohibiciones expresas

- Utilizar o divulgar datos personales para fines personales o ajenos a la labor encomendada.
- Copiar, escanear o fotografiar documentos personales de clientes o colaboradores sin autorización.
- Conservar información en dispositivos no institucionales (USB, celulares, correos personales, etc.).
- Compartir contraseñas o accesos a sistemas que contengan bases de datos.

e. Deber de colaboración

Todo el personal deberá colaborar con el Oficial de Protección de Datos Personales en los procesos de auditoría, revisión o verificación del cumplimiento de esta política, proporcionando información veraz, oportuna y completa.

f. Régimen disciplinario y sanciones por Incumplimiento de la Política

El incumplimiento de estas obligaciones constituye falta grave y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, contractuales o legales, según corresponda, sin perjuicio de las acciones civiles o penales por daño o uso indebido de información personal.

Las sanciones pueden incluir:

- Amonestación escrita o suspensión.
- Terminación de contrato laboral o comercial.
- Reporte a las autoridades competentes.
- Responsabilidad civil por perjuicios.

Además, la Superintendencia de Industria y Comercio podrá imponer sanciones administrativas a la entidad o a sus directivos hasta por **2.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes**, conforme al artículo 23 de la Ley 1581 de 2012.

12. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S garantiza a todos los titulares el pleno ejercicio de sus derechos de consulta, actualización, rectificación o supresión de datos, conforme a los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <i>Te Acompañamos a Crecer</i>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

Los procedimientos aplican tanto para consultas como para reclamos y deberán presentarse a través de los canales oficiales:

- **Dirección física:** Cl. 17 #25-60 Pasaje El Liceo, Local 201, Pasto – Nariño.
- **Correo electrónico:** clientes@credifuturopdenarino.com
- **Teléfono:** (+57) 316 527 9272
- **Página web:** <https://credifuturopdenarino.com>
- **Horario de atención:** lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

El Oficial de Protección de Datos Personales es el encargado de atender consultas y reclamos conforme al procedimiento interno GR-PR-07, garantizando respuesta dentro de los términos legales (10 días hábiles para consultas y 15 días hábiles para reclamos).

12.1 CONSULTAS

Los titulares o sus representantes podrán formular consultas para conocer la información personal que repose en las bases de datos de CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S o para obtener aclaraciones sobre el uso de sus datos.

Términos de respuesta:

- Las consultas se atenderán dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes a la fecha de recibo.
- Si no fuere posible responder dentro de dicho término, se informará al interesado, explicando los motivos de la demora y señalando una nueva fecha, que no podrá exceder de **cinco (5) días hábiles** adicionales.

12.2 RECLAMOS

El titular o su representante podrá presentar reclamos cuando considere que la información contenida en las bases de datos debe ser corregida, actualizada o suprimida, o cuando advierta un presunto incumplimiento de las normas sobre protección de datos.

El reclamo deberá formularse por escrito e incluir, como mínimo:

- Identificación del titular.
- Descripción clara de los hechos que originan el reclamo.
- Dirección y medio de contacto.
- Documentos que se quieran hacer valer.

Si el reclamo resulta **incompleto**, CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S requerirá al interesado dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes para que subsane las fallas.

De no hacerlo dentro de los dos (2) meses siguientes, se entenderá que ha desistido del reclamo.

 CREDIFUTURO DE NARIÑO <small>Te Acompañamos a Crecer</small>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

Términos de respuesta:

- El reclamo se resolverá dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a la fecha de recibo completo.
- Si no fuere posible resolver dentro de dicho plazo, se informará al titular antes del vencimiento, indicando los motivos de la demora y la fecha estimada de respuesta, que no podrá superar los **ocho (8) días hábiles** adicionales.

En todos los casos, CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S dejará evidencia documental del trámite y la respuesta.

12.3 REVOCATORIA DE AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DE DATOS

El titular podrá en cualquier momento solicitar la **revocatoria total o parcial** de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos, o la **supresión** de los mismos, cuando:

- Considere que no están siendo tratados conforme a los principios legales.
- Haya cesado la finalidad para la cual fueron recolectados.
- No exista obligación legal o contractual que justifique su conservación.

La solicitud de supresión no procederá cuando el titular tenga deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

13. MEDIDAS DE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S implementará y mantendrá medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para proteger los datos personales contra acceso no autorizado, pérdida, alteración, destrucción o uso indebido.

Estas medidas comprenden, entre otras:

- a. **Políticas internas de seguridad de la información** y control de acceso.
- b. **Protocolos de autenticación y contraseñas** seguras para el personal autorizado.
- c. **Respaldo periódico de bases de datos** y almacenamiento en servidores protegidos con cifrado.
- d. **Restricción de acceso** a la información solo al personal autorizado.
- e. **Contratos de confidencialidad** suscritos con empleados, proveedores y aliados.
- f. **Auditorías internas y externas** para evaluar la eficacia de los controles.
- g. **Mecanismos de registro y monitoreo** de incidentes de seguridad.
- h. **Planes de continuidad del negocio** y recuperación ante desastres informáticos.

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad será considerado falta grave y podrá generar sanciones disciplinarias, contractuales o legales.

	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

14. MONITOREO, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S. realizará auditorías internas anuales para verificar el cumplimiento de esta política, los procedimientos asociados y los controles de seguridad de la información.

Los resultados serán presentados al Comité de Cumplimiento y a la Presidencia ejecutiva, junto con los planes de acción correspondientes.

Todos los colaboradores, contratistas y proveedores deberán participar en al menos **una capacitación anual obligatoria** sobre protección de datos personales, confidencialidad y manejo ético de la información.

15. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S podrá realizar la **transferencia o transmisión internacional de datos personales** a terceros países únicamente cuando:

- El país receptor proporcione **niveles adecuados de protección** según la SIC.
- Exista autorización expresa del titular.
- Se suscriban **contratos de transmisión o transferencia de datos**, conforme al artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.
- Se requiera por ejecución de contratos, defensa judicial, o cumplimiento legal.

Cuando el tratamiento sea realizado por encargados en el exterior, CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S exigirá el cumplimiento integral de la ley colombiana y de los estándares internacionales de seguridad.

16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S registrará y mantendrá actualizadas todas sus bases de datos personales en el **Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD)** administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, conforme al artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y a la Circular 002 de 2022.

Las actualizaciones deberán realizarse dentro de los plazos establecidos por la SIC o cuando se produzcan cambios sustanciales en la estructura, finalidad o tipo de datos tratados.

	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

17. INCIDENTES DE SEGURIDAD

Todo incidente que afecte la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales será reportado a la **Superintendencia de Industria y Comercio** y a los titulares afectados dentro de los **15 días hábiles siguientes** a su detección, conforme al procedimiento interno de gestión de incidentes.

El reporte incluirá:

- Descripción del evento.
- Naturaleza de la información comprometida.
- Causas conocidas o probables.
- Medidas correctivas implementadas.
- Riesgos residuales y acciones de mitigación.

18. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política será **revisada anualmente** o cuando existan cambios normativos, tecnológicos o incidentes que lo ameriten.

La revisión estará a cargo del **Oficial de Protección de Datos Personales**, quien deberá garantizar que los procedimientos y controles internos permanezcan actualizados y en cumplimiento de la ley.

El Oficial de Protección de Datos Personales tendrá las siguientes responsabilidades:

- Supervisar el cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y de esta política.
- Coordinar la atención de consultas y reclamos.
- Gestionar el registro y actualización de bases de datos en el RNBD.
- Evaluar incidentes de seguridad y coordinar reportes a la SIC.
- Proponer mejoras continuas y capacitaciones internas.

19. DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN

CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S divulgará esta política a todos los colaboradores, contratistas y aliados estratégicos, quienes deberán conocer y cumplir sus disposiciones. Asimismo, realizará **capacitaciones periódicas** sobre protección de datos personales y confidencialidad de la información, en especial para el personal que intervenga en el tratamiento o administración de bases de datos.

 <p>CREDIFUTURO DE NARIÑO Te Acompañamos a Crecer</p>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

20. PLAZOS DE CONSERVACION Y DESTINATARIOS DE LOS DTOS PERSONALES

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados, y posteriormente por los plazos legales exigidos:

- **Clientes y codeudores:** mínimo cinco (5) años después de la terminación de la relación contractual.
- **Proveedores y contratistas:** cinco (5) años contados desde la finalización de la relación comercial.
- **Trabajadores y personal en misión o outsourcing:** diez (10) años posteriores al retiro, según normas laborales.
- **Candidatos no seleccionados:** seis (6) meses desde el cierre del proceso de selección.

La información podrá ser transmitida o transferida únicamente a:

- Autoridades judiciales o administrativas.
- Centrales de riesgo y entidades financieras para fines crediticios.
- Encargados contratados por CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S. bajo cláusulas de confidencialidad y seguridad equivalentes.

21. VIGENCIA

La presente **Política de Tratamiento de Datos Personales** entra en vigor a partir de su publicación y permanecerá vigente mientras CREDIFUTURO DE NARIÑO S.A.S realice tratamiento de datos personales o conserve información para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales o judiciales.

22. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

CÓDIGO	NOMBRE
GC-FT-01	Declaración y autorización de tratamiento de datos
GH-FT-04	Autorización para el tratamiento de datos personales de los participantes de los procesos de selección de personal
GO-FT-03	Formato autorización de uso de imagen y datos personales
GC-PR-	Procedimiento de Atención de Consultas y Reclamos de Titulares

 <p>CREDIFUTURO DE NARIÑO Te Acompañamos a Crecer</p>	CREDIFUTURO DE NARIÑO SAS NIT. 901496078	Código	GG-PO-01
	POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Fecha	28-nov/2025
	GESTIÓN GOBERNANZA Y ESTRATEGIA	Versión	2

23. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA	APARTADO MODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	01/Febrero/2024	Primera versión del documento	No aplica
2	28/Nov/2025	Todo el documento	El documento se reestructura incorporando mejoras sustanciales en redacción, alcance, estructura y cumplimiento normativo, ajustadas a la naturaleza microfinanciera de la entidad.

24. CONTROL DE FIRMAS

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Francisco Burbano Cargo: Profesional de Riesgos Fecha: 21-oct-2025	Nombre: Sandra Liliana Mateus Cargo: Presidente Comité Administración Integral de Riesgos - CAIR Fecha: 24-oct-2025	Nombre: Diego Matituy Cargo: Presidente Junta Directiva Fecha: 28-nov-2025
	Nombre: Oscar Alirio Costain Ramírez Cargo: Presidente Ejecutivo Fecha: 12-nov-2025	