



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 1

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	1
1. DATOS GENERALES DE FEDINOR LTDA. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	2
2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	2
3. NORMATIVIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS EN COLOMBIA	3
4. A QUIÉN SE DIRIGE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO	4
5. DEFINICIONES IMPORTANTES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS	5
6. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	6
7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.....	7
8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES ..	8
9. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO.....	8
10. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO	9
11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS	10
12. EJERCICIO DE SUS DERECHOS COMO TITULAR DE DATOS	10
13. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS	11
14. DEBERES DE FEDINOR LTDA. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ..	12
15. SEGURIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS	13
16. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO	13



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 2

1. DATOS GENERALES DE FEDINOR LTDA. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Razón Social: Fondo de Empleados Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - FEDINOR Ltda. NIT: 800.198.921-0. Domicilio: Carrera 14 # 35-26 Oficina 311 A Edificio García Rovira, Bucaramanga (Santander). Teléfono: (607) 652 23 24. Correo Electrónico: gerencia@fedinorltda.com, Página Web: www.fedinorltda.com.

FEDINOR LTDA., Fondo de empleados de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, supervisado por la Superintendencia de la Economía Solidaria, realiza el tratamiento de datos personales en el marco de sus actividades solidarias. Garantizamos el cumplimiento de la normatividad vigente, promoviendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de nuestros asociados, empleados y grupos de interés.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El presente manual expone los lineamientos corporativos y legales aplicables al tratamiento de datos personales en FEDINOR Ltda., incluyendo procesos de recolección, almacenamiento, uso, circulación y eliminación de información. Su finalidad central es brindar a los titulares información clara respecto a los propósitos del tratamiento, sus derechos en materia de habeas data, así como los procedimientos internos y externos disponibles para el ejercicio de dichos derechos ante el Fondo de Empleados FEDINOR Ltda.

En FEDINOR Ltda., entendemos la protección de datos como el conjunto de medidas físicas, técnicas y jurídicas implementadas para asegurar que la información de usuarios, registrada y almacenada en nuestras bases de datos, permanezca segura frente a accesos no autorizados, fugas, alteraciones o destrucción. Este enfoque no solo cumple con la legislación vigente, sino que fortalece la confianza de nuestra comunidad asociativa y minimiza riesgos operativos en un entorno de creciente digitalización.

El manual da cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 (Régimen General de Protección de Datos Personales); al Decreto 1377 de 2013 (reglamentario); y a la Circular Externa No. 36 de 2022 de Supersolidaria, que integra instrucciones específicas sobre seguridad y calidad de la información en servicios financieros al Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO). Se pone a disposición de los titulares los aspectos relevantes relacionados con la



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 3

recolección, uso y transferencia de sus datos personales, en virtud de la autorización otorgada para adelantar dicho tratamiento. Adicionalmente, se alinea con las guías de la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

Este documento se revisa periódicamente para adaptarse a evoluciones normativas, tecnológicas o internas, asegurando una gestión responsable y transparente.

3. NORMATIVIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS EN COLOMBIA

La protección de datos personales es un derecho fundamental establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, que consagra el derecho a la intimidad personal y familiar, al buen nombre y al habeas data. Este último permite a todas las personas conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información recogida sobre ellas en bancos de datos y archivos de entidades públicas y privadas. El Estado tiene la obligación de respetar y hacer respetar estos derechos, habiendo expedido diversas normas para su desarrollo.

Normatividad aplicable a FEDINOR Ltda. como entidad supervisada por la Supersolidaria:

- **Ley 1581 de 2012:** Expide el Régimen General de Protección de Datos Personales, con el objeto de desarrollar el derecho constitucional al habeas data, regulando el tratamiento de datos para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad. Establece principios, deberes de responsables y encargados, y mecanismos de tutela de derechos.
- **Decreto 1377 de 2013:** Reglamenta parcialmente la Ley 1581, detallando los formatos de habeas data para autorización, registro de bases de datos ante la SIC, procedimientos para atención de consultas, reclamos y quejas, y el registro único de bases de datos.
- **Ley 2300 de 2023 ("Ley Dejen de Fregar"):** Regula el tratamiento de datos personales en comunicaciones comerciales, publicitarias y de cobranza, protegiendo la intimidad de los consumidores. Establece obligaciones clave: consentimiento expreso y previo para usar datos de contacto (canales, horarios y periodicidad limitada: lunes-viernes 7 a.m.-7 p.m., sábados 8 a.m.-3 p.m., máximo un contacto diario/semanal por canal). Se integra con la Ley 1581 de 2012 (Habeas Data), enfatizando principios de finalidad, minimización y consentimiento para el tratamiento de datos sensibles como números de teléfono o correos.
- **Circular Externa No. 36 de 2022 de Supersolidaria:** Dirigida a cooperativas y fondos de empleados, modifica el numeral 4.3.4 del Capítulo IV (SARO) del Título IV de la Circular Básica Contable y Financiera (CBCF). Adiciona el Anexo 2 con "Instrucciones sobre seguridad y calidad de la información para la prestación de los



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 4

servicios financieros". Busca mitigar riesgos de ciberseguridad en canales digitales, interconectividad y masificación de servicios electrónicos.

- **Otras normas relevantes de la SIC:** Resolución 005 de 2024 (guías para EIP y protocolos de brechas de datos); Circular 001 de 2023 (notificación de incidentes de seguridad); y Decreto 1074 de 2015 (clasificación de datos públicos, semiprivados y privados).

FEDINOR Ltda. actualiza este manual ante cualquier modificación normativa, asegurando su alineación con las obligaciones sectoriales.

4. A QUIÉN SE DIRIGE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

La presente política de tratamiento de datos personales está dirigida a todos los titulares cuyos datos sean objeto de recolección, procesamiento o almacenamiento por parte de FEDINOR Ltda., en el marco del ejercicio de sus funciones. Comprende, sin limitarse a:

- **Asociados y ex-asociados:** Miembros activos y retirados del fondo.
- **Empleados y ex-empleados:** Personal interno y externo vinculado laboralmente.
- **Proveedores, aliados y contratistas:** Terceros que prestan servicios o suministros.
- **Otros grupos de interés:** Cualquier persona natural o jurídica cuya información sea recolectada en el marco de operaciones solidarias, como beneficiarios, representantes legales o participantes en eventos institucionales.

La presente política se aplica a los encargados del tratamiento, incluyendo terceros que procesan datos en nombre de FEDINOR Ltda., como proveedores de software o servicios en la nube, así como a las entidades filiales o aliadas. Se garantiza que todas las operaciones de tratamiento de datos cuentan con autorizaciones previas y finalidades claramente definidas. En calidad de entidad perteneciente al sector solidario, el tratamiento de datos se orienta al ofrecimiento de productos y servicios alineados con nuestro objeto social, promoviendo la inclusión financiera y asegurando la protección de los datos en el marco de la transformación digital.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 5

5. DEFINICIONES IMPORTANTES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Para una comprensión clara, se definen los términos clave conforme a la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013:

- a) **Dato Personal:** Cualquier información vinculada a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables, o que pueda asociarse a ellas, clasificada como pública, semiprivada o privada.
- b) **Dato Público:** Aquel que no sea semiprivado, privado o sensible, como datos relativos al estado civil, profesión, oficio o calidad de comerciante o servidor público. No requiere autorización para su tratamiento.
- c) **Dato Semiprivado:** Afecta la privacidad del titular en grado moderado, como datos financieros, crediticios o de correspondencia.
- d) **Dato Privado:** Requiere autorización expresa del titular, como datos de salud, afiliaciones sindicales o información íntima.
- e) **Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales, datos relativos a la salud, vida sexual o biométricos.
- f) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para el tratamiento de datos, que puede ser verbal, escrito, electrónico o por conductas inequívocas.
- g) **Responsable del Tratamiento:** FEDINOR Ltda., persona jurídica que decide sobre el tratamiento de datos a partir de la autorización del titular o base legal.
- h) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que realiza el tratamiento por cuenta del responsable, asignada por la Junta Directiva de FEDINOR Ltda.
- i) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- j) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- k) **Transferencia de Datos:** Envío de datos personales desde Colombia a un receptor (responsable o encargado) dentro o fuera del país, requiriendo EIP si es internacional.
- l) **Transmisión de Datos:** Envío temporal a un encargado para una actividad específica, sin cambio de responsabilidad.
- m) **Brecha de Seguridad:** Incidente que compromete la confidencialidad, integridad o disponibilidad de datos, notificable a la SIC en 48 horas.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 6

6. PRINCIPIOS RECTORES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El tratamiento de datos en FEDINOR Ltda. se rige por los principios rectores establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012. Estos principios aseguran un manejo ético, legal y seguro de la información, integrándose al SARO para mitigar riesgos operativos y cibernéticos.

Principio	Descripción Detallada	Aplicación Específica en FEDINOR.
Legalidad	El tratamiento debe ajustarse a la Constitución, la ley y las normas que la desarrollen.	Todo procesamiento se basa en autorizaciones explícitas u obligaciones legales.
Finalidad	El tratamiento debe perseguir una finalidad legítima, específica, explícita e informada al titular, sin desviarse de ella.	Limitado a objetivos asociativos como gestión de aportes, créditos, ahorros; se informa en formularios de afiliación.
Libertad	El tratamiento solo puede realizarse con el consentimiento libre, voluntario e informado del titular.	No se condiciona la afiliación al fondo a la entrega de datos no esenciales.
Veracidad o Calidad	La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.	Verificación anual de datos en bases de datos; corrección inmediata ante inconsistencias detectadas.
Transparencia	El titular debe ser informado de manera clara y oportuna sobre el tratamiento de sus datos.	Publicación de esta política en web y entrega de copias en contratos; notificaciones por email para cambios.
Acceso y Circulación Restringida	Cumplido el propósito del tratamiento, los datos solo pueden ser usados por el responsable y circulando solo a terceros autorizados.	Acceso controlado a las bases de datos del Fondo.
Seguridad	Se adoptan medidas técnicas y organizacionales para garantizar la seguridad de los datos.	Firewalls y backups, cumplimiento de fases del Anexo 2 CBCF.
Confidencialidad	Los datos no pueden divulgarse sin autorización, salvo obligación legal.	Acuerdos de confidencialidad con empleados y encargados; prohibición de uso personal.
Minimización	Se recolectan solo los datos estrictamente necesarios para la finalidad.	Evaluación y reducción de volúmenes de datos en nuevos procesos digitales.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 7

7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

La autorización del titular es un requisito indispensable para el tratamiento de datos personales (artículo 7 de la Ley 1581 de 2012), debiendo ser previa al tratamiento, libre, informada y específica. En FEDINOR Ltda., se obtiene mediante mecanismos claros y accesibles, asegurando que el titular comprenda las implicaciones.

Formas de obtención de autorización:

- **Escrita:** En formularios de afiliación, contratos de servicios o formatos físicos firmados.
- **Electrónica:** A través del correo electrónico registrado en la base social de los asociados o terceros.
- **Verbal o Inequívoca:** En interacciones telefónicas o presenciales, grabadas con consentimiento previo (solo para finalidades no sensibles).

El formato de autorización debe incluir, como mínimo (conforme al artículo 7 del Decreto 1377 de 2013):

- Identificación completa del titular (nombre, documento, contacto).
- Descripción detallada del tratamiento (operaciones involucradas).
- Finalidades específicas-
- Derechos del titular (conocer, actualizar, etc.) y mecanismos de ejercicio.
- Duración del tratamiento y conservación de datos.
- Identificación del responsable (FEDINOR Ltda.)
- Fecha y firma o confirmación electrónica.

Ejemplo de cláusula modelo: "Yo, [Nombre del Titular], con cédula [Número], autorizo de manera expresa e informada a FEDINOR Ltda. (NIT 800.198.921-0) el tratamiento de mis datos personales para las finalidades descritas en la Política de Tratamiento disponible en www.fedinorltda.com, incluyendo recolección, almacenamiento y circulación para la prestación de servicios financieros. Conozco mis derechos y la posibilidad de revocar esta autorización en cualquier momento."



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 8

8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

Los datos sensibles requieren una autorización especial y separada del resto de datos personales, dada su naturaleza que puede afectar la intimidad o generar discriminación. FEDINOR Ltda. solo los trata cuando sea estrictamente necesario y con consentimiento explícito, prohibiendo su uso sin base legal.

Casos en que se obtienen:

- **Explícita y Separada:** Mediante formulario dedicado que advierta el carácter sensible y los riesgos potenciales (Datos que revelan información sobre su salud).
- **Excepciones Legales:** Sin autorización cuando sea para cumplimiento de obligaciones legales, protección de la vida o salvaguarda de derechos en procesos judiciales, o manifestación del titular ante notario.

En FEDINOR Ltda., ejemplos de datos sensibles tratados: datos de salud para seguros asociados. Se almacenan en entornos segregados y con acceso restringido. La autorización incluye:

- Descripción del dato sensible y finalidad (Evaluación de riesgos crediticios considerando condiciones médicas).
- Garantías de seguridad (medidas técnicas implementadas).
- Derecho a revocatoria inmediata.

9. USO Y FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

El tratamiento de datos en FEDINOR Ltda. se limita a finalidades legítimas, específicas y previamente informadas al titular, alineadas con nuestro objeto social como fondo de empleados sin ánimo de lucro. No se desvía el uso de los datos de las autorizaciones otorgadas, y se aplica el principio de minimización.

Finalidades principales y datos tratados:

Finalidad	Datos Tratados (Ejemplos)	Base Legal y Duración
Afiliación y prestación de servicios financieros (aportes, ahorros, créditos).	Identificación (cédula, nombre), financieros historial (ingresos, crediticio).	Autorización contractual; conservación mientras dure la relación + 5 años post-terminación (Decreto 1377).



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 9

Gestión de riesgos operativos y financieros (SARLAFT, SARC, SARO).	Transaccionales, comportamiento crediticio, datos de alerta.	Obligación legal (Circular 36/2022); 10 años para auditorías.
Comunicación y marketing institucional (campañas, eventos).	Contacto (email, teléfono), preferencias.	Consentimiento expreso; revocable en cualquier momento, conservación 2 años.
Cumplimiento normativo y reportes (a Supersolidaria, SIC, DIAN).	Todos los aplicables al reporte.	Obligación legal; según plazos regulatorios (mín. 5 años).
Gestión de recursos humanos (nómina, evaluaciones, beneficios).	Laborales, sensibles (salud para licencias).	Contrato laboral; 10 años post-vínculo.
Mejora continua y análisis (encuestas anonimizadas).	Datos agregados y anonimizados.	Interés legítimo; supresión inmediata post-análisis.

Los datos se conservan solo el tiempo necesario para la finalidad, con supresión automática vía políticas de retención en sistemas. Transmisiones a encargados se regulan por contratos que trasladen obligaciones de protección.

10. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

El titular tiene el derecho irrenunciable de revocar la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, total o parcialmente, sin que ello tenga efectos retroactivos (artículo 10 de la Ley 1581 de 2012). La supresión aplica cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad o existan motivos legítimos de oposición.

Procedimiento en FEDINOR Ltda.:

- Solicitud del Titular:** Presentada por canales habilitados (ver sección 13), identificando los datos y el alcance de la revocatoria/supresión.
- Verificación y Respuesta:** El OPD verifica la solicitud en 5 días hábiles; si procede, se actualizan las bases de datos en 15 días hábiles máximo (prorrogable a 8 días más si es compleja). Se notifica al titular vía el medio solicitado.
- Efectos:** La revocatoria implica cese inmediato del tratamiento no esencial. Si afecta servicios en curso (crédito activo), se informa al titular sobre implicaciones y opciones de continuidad bajo base legal alternativa.
- Excepciones:** No aplica si hay obligación legal de conservación (registros contables por 10 años) o si los datos son públicos.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 10

Se mantiene un registro de revocatorias por 3 años para fines de auditoría y demostración de cumplimiento ante la SIC o Supersolidaria. En casos de supresión se eliminan datos de todas las copias, incluyendo backups, salvo logs de cumplimiento.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los titulares de datos en FEDINOR Ltda. gozan de los derechos del habeas data, que incluyen:

1. **Conocer:** Acceso gratuito y oportuno a los datos personales tratados, incluyendo finalidades y destinatarios.
2. **Actualizar:** Modificar o incorporar datos parcial o totalmente cuando sean inexactos o incompletos.
3. **Rectificar:** Corregir datos erróneos, desactualizados o probadamente falsos.
4. **Suprimir:** Solicitar la eliminación de datos cuando no sean necesarios para la finalidad o se revoca la autorización (derecho al olvido en tratamientos no obligatorios).
5. **Revocar:** La autorización otorgada en cualquier momento, total o parcialmente.
6. **Oponerse:** Al tratamiento de datos por motivos fundados y legítimos relacionados con intereses superiores (ej. oposición a marketing).
7. **Portabilidad:** Recibir los datos en formato estructurado, de uso común y legible por máquina, para transmitirlos a otro responsable sin impedimentos.

Estos derechos son gratuitos y deben resolverse en 15 días hábiles, prorrogables por igual plazo con justificación. FEDINOR Ltda. no puede condicionar servicios al ejercicio de estos derechos.

12. EJERCICIO DE SUS DERECHOS COMO TITULAR DE DATOS

Los titulares pueden ejercer sus derechos directamente ante FEDINOR Ltda. mediante los canales habilitados (sección 13), o escalar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) si no hay respuesta satisfactoria en los plazos legales. Se prioriza la accesibilidad: formularios simplificados en web, soporte telefónico para orientación y adaptaciones para personas con discapacidad.

Al recibir una solicitud:

- Se genera un folio de rastreo inmediato.
- Se verifica la identidad del titular (cédula o firma electrónica).
- Se responde de forma clara, con copias de datos si aplica.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 11

Si la solicitud es compleja (portabilidad masiva), se notifica el plazo extendido. En caso de denegación, se motiva por escrito citando norma legal. FEDINOR Ltda. capacita anualmente a su personal en atención al habeas data para garantizar un servicio eficiente y respetuoso.

13. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS Y RECLAMOS

FEDINOR Ltda. establece procedimientos ágiles y transparentes para la atención de habeas data, conforme al Título III del Decreto 1377 de 2013 y guías de la SIC.

13.1. Procedimiento para Consultas

Las consultas permiten al titular conocer el uso de sus datos sin alterar el tratamiento.

1. **Presentación:** Gratuita, por escrito o electrónico, identificando al titular, los datos consultados y el derecho invocado. No requiere formalidades estrictas.
2. **Recepción y Registro:** Se acusa recibo en 5 días hábiles; si es incompleta, se solicita subsanación en el mismo plazo.
3. **Resolución:** En 15 días hábiles máximo, se informa sobre existencia de datos, finalidades, destinatarios y copias si solicitadas. Si no hay datos, se certifica negativamente.
4. **Notificación:** Vía email, correo físico o recogida en sede, según preferencia del titular.

13.2. Procedimiento para Reclamos

Los reclamos buscan rectificar, actualizar, suprimir u oponerse al tratamiento. Tipos: (i) dato inexistente; (ii) erróneo o desactualizado; (iii) prueba de oposición.

1. **Presentación:** Identificando el tipo de reclamo, datos afectados y pruebas si aplica.
2. **Recepción:** Admisión provisional en 5 días; rechazo motivado si no procede.
3. **Resolución:** En 15 días hábiles (prorrogable 8 días); si no resuelto, se informa y se suspende el tratamiento hasta aclaración.
4. **Cierre:** Notificación al titular y, si escalado a la SIC. Registros se conservan 6 meses.

Para brechas de seguridad, se notifica inmediatamente a titulares afectados y a la SIC en 48 horas.

13.3. Canales Habilitados

- **Correo Electrónico:** gerencia@fedinorltda.com.
- **Página Web:** Formulario dedicado en www.fedinorltda.com/reglamentacion.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 12

- **Presencial:** Carrera 14 # 35-26 Oficina 311 A, Bucaramanga, con cita previa vía teléfono.
- **Teléfono:** (607) 652 23 24, para orientación inicial (no resuelve formalmente, pero guía el proceso).

FEDINOR Ltda. publica el registro de bases de datos en el sitio de la SIC y reporta semestralmente estadísticas de atención.

14. DEBERES DE FEDINOR LTDA. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Como responsable del tratamiento (artículo 17 de la Ley 1581 de 2012), FEDINOR Ltda. asume los siguientes deberes:

1. **Informar al Titular:** Sobre finalidades, contactos del responsable/encargado, y mecanismos de ejercicio de derechos, de forma clara y accesible.
2. **Garantizar Derechos:** Atender consultas y reclamos en plazos legales, con registros detallados.
3. **Conservar Registros:** De tratamientos, autorizaciones y revocatorias por mínimo 3 años, disponibles para auditorías de SIC o Supersolidaria.
4. **Adoptar Medidas de Seguridad:** Técnicas y organizacionales (políticas internas, capacitación).
5. **Designar Oficial de Protección de Datos (OPD):** Responsable de supervisión, reportes y cumplimiento; contacto: gerencia@fedinorltada.com.
6. **Notificar Brechas:** A la SIC en 48 horas y a titulares en forma inmediata, con detalles del incidente y medidas correctivas.
7. **Realizar EIP:** Anuales para tratamientos de alto riesgo (ej. datos sensibles en apps móviles), documentando riesgos y mitigaciones.
8. **Regular Encargados:** Contratos que incluyan cláusulas de confidencialidad, auditoría y responsabilidad solidaria por incumplimientos.
9. **Capacitación y Sensibilización:** Anual a todo el personal en protección de datos, ciberseguridad y SARO, con al menos 8 horas por empleado.
10. **Registro de Bases de Datos:** Inscripción y actualización anual ante la SIC.

Incumplimientos pueden generar sanciones administrativas de la SIC (hasta 2.000 SMLMV) o intervenciones de Supersolidaria, por lo que se integra al SARO con indicadores de monitoreo.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 13

15. SEGURIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS

En el contexto de la creciente digitalización de los servicios financieros, la mayor interconectividad entre agentes y el uso masivo de canales electrónicos, FEDINOR Ltda. reconoce el incremento en la exposición a riesgos de seguridad de la información. Para mitigar estos impactos de manera preventiva, la entidad integra las instrucciones de la Circular Externa No. 36 de 2022 de la Superintendencia de la Economía Solidaria al Sistema de Administración del Riesgo Operativo (SARO), específicamente mediante el Anexo 2 de la Circular Básica Contable y Financiera (CBCF). Este anexo proporciona lineamientos generales sobre seguridad y calidad de la información, enfocados en garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos durante la prestación de servicios financieros.

FEDINOR Ltda. se compromete a implementar mecanismos robustos que fortalezcan la protección de la información, coadyuvando a la transformación digital segura y a la confianza de sus asociados. Entre estos mecanismos se incluyen herramientas tecnológicas como firewalls y backups, junto con políticas internas específicas, tales como la póliza de Infidelidad y Riesgos Financieros (IRF) y la póliza de ciberseguridad. Estas medidas aseguran una gestión proactiva de riesgos, con énfasis en controles de acceso restringido, encriptación de datos sensibles y planes de contingencia para incidentes, alineados con las mejores prácticas del sector solidario. De esta forma, no solo se minimizan vulnerabilidades operativas, sino que se promueve una cultura de responsabilidad compartida en la protección de datos, beneficiando la inclusión financiera y la sostenibilidad de la entidad.

16. MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

Esta política es un documento vivo que se revisa y actualiza periódicamente para adaptarse a cambios normativos, tecnológicos, operativos o jurisprudenciales. Las modificaciones se aprueban por la Junta Directiva y entran en vigencia inmediata tras su publicación.

Causas de modificación:

- Nuevas disposiciones legales.
- Incidentes de seguridad o brechas que requieran ajustes.
- Evolución de servicios de Fedinor Ltda.
- Recomendaciones de auditorías internas/externas o EIP.



MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

CODIGO: MA-TD-01

FECHA: 15/11/2025

VERSION:02

Página 14

Procedimiento:

1. **Revisión:** Liderada por el OPD, con consulta a áreas clave (Legal, Operaciones, Gerencial).
2. **Aprobación:** Por Junta Directiva, con acta detallada.
3. **Notificación:** A titulares vía email masivo, publicación en web; se archiva versión anterior por 5 años.
4. **Vigencia:** Inmediata, salvo disposición transitoria para adaptaciones.

Los titulares serán informados de cambios sustanciales para recabar nueva autorización si aplica. Esta versión 2 incorpora la Resolución SIC 005/2024 y Circular SIC 001/2025.

17. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de Cambios Principales	Responsable de Elaboración	Aprobado por
1	Marzo 2016	Adopción inicial conforme a Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013; estructura básica de políticas.	Gerencia Legal	Junta Directiva
2	Noviembre 15 de 2025	Integración detallada de Circular 36/2022 (Anexo 2 fases); inclusión de Res. SIC 005/2024 (EIP) y Circular SIC 001/2023/2025; énfasis en ciberseguridad digital	OPD Actual (gerencia@fedinorltda.com)	Junta Directiva