



Política de privacidad

ITIBANA S.A.S. sociedad debidamente registrada y constituida conforme a la legislación de la República de Colombia, con domicilio en la ciudad de Bogotá, en la Calle 104 a 11 b 20 oficina 303 e identificada con el N.I.T. 901.816.756-0, se encuentra comprometida con la protección, manejo adecuado y confidencialidad de los datos personales recolectados, en el ejercicio de su objeto social y en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y normas complementarias.

Ámbito de Aplicación y Alcance

Estas políticas son aplicables a los datos personales recolectados de personas naturales, tanto en territorio colombiano como en cualquier otra jurisdicción donde ITIBANA S.A.S. realice operaciones que involucren el tratamiento de datos, utilizando canales digitales, presenciales o cualquier medio autorizado.

1. Propósitos del Tratamiento de Datos

La información personal recolectada se utilizará únicamente para los siguientes fines, claramente delimitados:

- a. Gestionar solicitudes de servicios, productos o información, garantizando una experiencia personalizada.
- b. Cumplir con obligaciones contractuales y legales derivadas de las relaciones comerciales o administrativas.
- c. Realizar actividades de mercadeo, publicidad y promociones, con consentimiento expreso del titular.
- d. Llevar a cabo estudios internos y análisis de datos para la mejora continua de nuestros servicios y productos.
- e. Transferir información a terceros autorizados, como aliados comerciales o casas de cobranza, centrales de información crediticia, entre otros, asegurando previamente con estos terceros contratos que garanticen la protección de los datos.
- f. Responder requerimientos de autoridades competentes, conforme a lo establecido en la ley.
- g. Implementar procesos automatizados para evaluaciones crediticias o decisiones administrativas, informando al titular sobre el funcionamiento general de dichos procesos y permitiendo que pueda objetar resultados cuando corresponda.

2. Recolección y Tratamiento de Datos Sensibles

Los datos sensibles solo serán recolectados cuando sean estrictamente necesarios y previo consentimiento explícito del titular. El suministro de estos datos será opcional y no



condicionará el acceso a servicios. Ejemplos de datos sensibles incluyen, pero no se limitan a, información de salud, datos biométricos o creencias religiosas.

3. Conservación y Eliminación de Datos

Los datos personales serán almacenados por el tiempo necesario para cumplir con las finalidades descritas y conforme a las obligaciones legales aplicables, contado desde el cumplimiento de la finalidad para la cual fueron recolectados, salvo que la ley disponga un periodo distinto. Una vez cumplido dicho plazo, los datos serán eliminados de manera segura mediante procesos adecuados.

4. Derechos de los Titulares de Datos

Los titulares de los datos personales tienen derecho a:

- a. Acceso: Consultar de manera gratuita la información personal tratada por ITIBANA S.A.S.
- b. Rectificación: Solicitar la actualización o corrección de datos inexactos, incompletos o desactualizados.
- c. Supresión: Pedir la eliminación de sus datos cuando no sean necesarios para los fines autorizados, salvo que exista una obligación legal que lo impida.
- d. Revocatoria: Retirar la autorización para el tratamiento de sus datos en cualquier momento.
- e. Objeción: Solicitar explicaciones o impugnar decisiones automatizadas que puedan afectarle de manera significativa.
- f. Quejas: Presentar reclamaciones ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) por posibles infracciones a la normativa de protección de datos.

5. Procedimiento para Ejercicio de Derechos

Para ejercer sus derechos, el titular puede enviar una solicitud escrita a **contacto@itibana.com** o enviar a solicitudes mediante correspondencia a la Calle 104 a 11 b 20 oficina 303, Bogotá. La solicitud debe incluir:

- Nombre completo y documento de identidad.
- Descripción detallada del derecho que desea ejercer.
- Documentos de soporte, si aplica.
- Datos de contacto para recibir nuestra respuesta.

Las solicitudes serán resueltas en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. En caso de requerir información adicional, se notificará al titular de forma oportuna.

6. Transferencia de Datos a Terceros

Los datos personales podrán ser transferidos a terceros bajo las siguientes condiciones:



- Existencia de un contrato que garantice el cumplimiento de las normas de protección de datos.
- Cuando sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

ITIBANA S.A.S. se asegurará de que los terceros cumplan con medidas adecuadas de seguridad y confidencialidad.

7. Cambios en las Políticas de Privacidad

En caso de modificaciones a estas políticas, ITIBANA S.A.S. notificará a los titulares mediante correo electrónico o publicación en nuestro sitio web oficial.

8. Responsable de la Protección de Datos

El departamento de atención al cliente de ITIBANA S.A.S. es responsable de garantizar el cumplimiento de estas políticas. Para consultas, quejas o reclamos, puede contactarnos a través de:

- Correo electrónico: **contacto@itibana.com**
- Correspondencia física: Calle 104 a 11 b 20 oficina 303

9. Aceptación de la Política de Privacidad

Al utilizar los servicios y plataformas de ITIBANA S.A.S., el titular declara haber leído, comprendido y aceptado esta política de privacidad. No obstante, conserva el derecho de ejercer sus derechos en cualquier momento conforme a la legislación vigente.