

	POLITICAS DE HABEAS DATA	GER-MHD	001
		VERSION:1	
	GERENCIA	FECHA:1/09/2018	

MANUAL DE POLITICAS DE HABEAS DATA



BOGOTA, 2023



Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE.....	3
4.	GENERALIDADES.....	3
4.1.	DISPOSICIONES GENERALES ESTABLECIDAS EN LA LEY 1581 DE 2012 PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	5
4.2.	PRINCIPIOS RECTORES.....	6
4.3.	DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	6
4.4.	DERECHOS DE LOS TITULARES	7
5.	POLÍTICAS	8
6.	MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO	9
7.	ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS	10
8.	PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA.....	10
9.	ÁREAS RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN EN EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS.	10
10.	PERIODO DE VIGENCIA	11
11.	CONTROL DE CAMBIOS.....	11



POLÍTICA DE HABEAS DATA

1. INTRODUCCIÓN

En virtud a lo establecido en los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley 1581 de 2012, así como los artículos 13 a 19 del Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Decreto 090 de 2018 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, de manera especial, con procesos, procedimientos y prácticas corporativas, a continuación, se establece la Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual será obligatoria para todos los trabajadores directos y por prestación de servicios de INTERMUDANZAS VIP S.A.S. Éstos serán responsables a su vez de garantizar que las mismas sean conocidas por terceros y contratistas que con ocasión de una relación contractual puedan llegar a tener acceso a la información de las bases de datos personales, frente a las cuales INTERMUDANZAS VIP S.A.S sea encargado o responsable del tratamiento.

2. ALCANCE

La Política de Tratamiento de Datos Personales, será obligatoria para todos los trabajadores directos o por prestación de servicios de INTERMUDANZAS VIP S.A.S Éstos serán responsables a su vez de garantizar que las mismas sean conocidas por terceros y contratistas que con ocasión de una relación contractual puedan llegar a tener acceso a la información de las bases de datos personales, frente a las cuales INTERMUDANZAS VIP S.A.S sea encargado o responsable de su tratamiento conforme a lo consagrado en los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley 1581 de 2012, así como los artículos 13 a 19 del Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014, Decreto 090 de 2018 y en las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y, de manera especial, con los procesos, procedimientos y prácticas de la empresa.

3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

Razón social: INTERMUDANZAS VIP S.A.S

Nit: 900.515.251

Domicilio Social: Carrera 53ª # 128ª- 50

Correo electrónico: servicioalcliente@intermudanzas.co

Teléfono: (601) 805 3747

4. GENERALIDADES

De acuerdo con la definición establecida en la Ley 1581 de 2012, el dato personal es cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables, como el nombre, la edad, el sexo, el estado civil, el domicilio, entre otros.

Estos datos pueden almacenarse en cualquier soporte físico o electrónico y ser tratados de forma manual o automatizada.



tipos de datos de carácter personal:

- a. **Dato privado:** “Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular”.
- b. **Dato semiprivado:** “Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV” de la Ley 1266.
- c. **Dato público:** “Es el dato calificado como tal según los mandatos de la Ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados”, de conformidad con la Ley 1266 de 2008. “Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas”.

Categorías especiales de datos personales:

- d. **Datos sensibles:** Son “aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos”.

La Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos:

- Cuando el Titular otorga su consentimiento,
 - El Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado,
 - El tratamiento es efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad,
 - El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial, y
 - El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica, en este último caso deben adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
- e. **Datos personales de los niños, niñas y adolescentes:** Se debe tener en cuenta que aunque la Ley 1581 de 2012 prohíbe el tratamiento de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos que por su naturaleza son públicos, la Corte Constitucional precisó que independientemente de la naturaleza del dato, se puede realizar el tratamiento de éstos “siempre y cuando el fin que se persiga con dicho tratamiento responda al interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes”.

También la ley define los siguientes roles:



a. Responsable de Tratamiento: “Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos”. INTERMUDANZAS VIP S.A.S., de acuerdo con la ley es Responsable de Tratamiento de datos personales contenidos en sus bases de datos,

b. Encargado del Tratamiento: “Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento”. INTERMUDANZAS VIP S.A.S., podrá realizar el tratamiento de sus datos personales a través de Encargados.

Adicionalmente, para este documento se incluyen los siguientes roles.

c. Administrador de base de datos personales: Persona que tiene a cargo y realiza tratamiento a una o más bases de datos que tiene información personal.

d. Garante: funcionario de Servicio al cliente coordinara y tramitará la atención y respuesta de las peticiones, quejas y reclamos relacionados con la ley de protección de datos personales que los titulares realicen a INTERMUDANZAS VIP S.A.S.,.

4.1. DISPOSICIONES GENERALES ESTABLECIDAS EN LA LEY 1581 DE 2012 PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Ley 1581 de 2012 desarrolla el derecho constitucional a conocer, actualizar y rectificar la información recogida en bases de datos y los demás derechos, libertades y garantías a que se refieren los artículos 15 y 20 de la Constitución (derecho a la intimidad y derecho a la información, respectivamente).

La citada ley se aplica a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de entidades públicas o privadas.

Considerando el modo de conservación de una base de datos, se puede distinguir entre bases de datos automatizadas y bases de datos manuales o archivos.

Las bases de datos automatizadas: son aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

Las bases de datos manuales o archivos: son aquellas cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física, como las fichas de pedidos a proveedores que contengan información personal relativa al proveedor, como nombre, identificación, números de teléfono, correo electrónico, entre otros.

La ley exceptúa del régimen de protección

- los archivos y las bases de datos pertenecientes al ámbito personal o doméstico;
- los que tienen por finalidad la seguridad y la defensa nacionales, la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo,
- los que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia,
- los de información periodística y otros contenidos editoriales,
- los regulados por la Ley 1266 de 2008 (información financiera y crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países)
- los regulados por la Ley 79 de 1993 (sobre censos de población y vivienda).

4.2. PRINCIPIOS RECTORES

- a. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b. **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- c. **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Constitución y la ley. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas autorizadas por la Ley 1581 de 2012. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- g. **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- h. **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley 1581 de 2012 y en los términos de esta.

4.3. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El responsable del tratamiento ha sido definido por la Ley 1581 de 2012 como la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

INTERMUDANZAS VIP S.A.S., tiene la calidad de responsable del tratamiento frente a las bases de datos creadas por la entidad.



Son deberes de los responsables del tratamiento y, por consiguiente, de INTERMUDANZAS VIP S.A.S, los establecidos en los literales *a* a la *n*, del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la citada ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible
- f. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a éste se mantenga actualizada.
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- h. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la citada ley.
- i. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la citada ley.
- k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la citada ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m. Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio”.

4.4. DERECHOS DE LOS TITULARES

La Ley 1581 de 2012, establece que los titulares de los datos personales tendrán los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la citada ley.
- c. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.



- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la citada ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- g. A utilizar la firma digital de gerencia solo con autorización previa del responsable o del firmante.

Adicionalmente, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 define que los responsables deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de estos.

5. POLÍTICAS

Se establecen las siguientes directrices generales:

Primero: Cumplir con toda la normatividad legal vigente colombiana que dicte disposiciones para la protección de datos personales.

Políticas específicas relacionadas con el tratamiento de Datos Personales:

- a. INTERMUDANZAS VIP S.A.S, deberá obtener la autorización por medio de un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web, o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos. Así mismo se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de una manera razonable que este otorgó su consentimiento para el manejo de sus Datos Personales.
- b. INTERMUDANZAS VIP S.A.S solicitará la autorización a los titulares de los datos personales y mantendrá las pruebas de ésta, cuando en virtud de las funciones de promoción, divulgación y capacitación, realice invitaciones a charlas, conferencias o eventos que impliquen el Tratamiento de Datos Personales con una finalidad diferente para la cual fueron recolectados inicialmente.
- c. Los Datos Personales solo serán Tratados por aquellos Trabajadores de INTERMUDANZAS VIP S.A.S, que cuenten con el permiso para ello, o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades o por los Encargados.
- d. En INTERMUDANZAS VIP S.A.S, no habrá disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.
- e. Todo Dato Personal que no sea Dato Público se tratará por INTERMUDANZAS VIP S.A.S., como confidencial, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular del Dato Personal y la empresa haya finalizado. A la terminación de dicho vínculo, tales Datos



Personales deben continuar siendo tratados de acuerdo con las políticas de tratamiento de datos de la empresa.

- f. El Titular, directamente o a través de las personas debidamente autorizadas, podrá consultar sus Datos Personales en todo momento y especialmente cada vez que existan modificaciones en las Políticas de Tratamiento de la información.
- g. INTERMUDANZAS VIP S.A.S, suministrará, actualizará, ratificará o suprimirá los Datos Personales a solicitud del Titular para corregir información parcial, inexacta, incompleta, fraccionada que induzca al error o aquella que haya sido tratada previa a la vigencia de la ley y que no tenga autorización o sea prohibida.
- h. Cuando le sea solicitada información, ya sea mediante una petición, consulta o reclamo por parte del Titular, sobre la manera como son utilizados sus Datos Personales, INTERMUDANZAS VIP S.A.S., deberá entregar dicha información.
- i. A solicitud del Titular y cuando no tenga ningún deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de la empresa, los Datos Personales deberán ser eliminados. En caso de proceder una revocatoria de tipo parcial de la autorización para el Tratamiento de Datos Personales para algunas de las finalidades la empresa podrá seguir utilizando los datos para las demás finalidades respecto de las cuales no proceda dicha revocatoria.
- j. Las políticas establecidas por la empresa respecto al tratamiento de Datos Personales podrán ser modificadas en cualquier momento. Toda modificación se realizará con apego a la normatividad legal vigente, y las mismas entrarán en vigor y tendrán efectos desde su publicación a través de los mecanismos dispuestos por la empresa para que los titulares conozcan la política de tratamiento de la información y los cambios que se produzcan en ella.
- k. Los Datos Personales solo podrán ser tratados durante el tiempo y en la medida que la finalidad de su tratamiento lo justifique.
- l. INTERMUDANZAS VIP S.A.S, será más rigurosa en la aplicación de las políticas de tratamiento de la información cuando se trate del uso de datos personales de los niños, niñas y adolescentes asegurando la protección de sus derechos fundamentales.
- m. INTERMUDANZAS VIP S.A.S, podrá intercambiar información de Datos Personales con autoridades gubernamentales o publicas tales como autoridades administrativas, de impuestos, organismos de investigación y autoridades judiciales, cuando la soliciten en ejercicio de sus funciones.
- n. Cuando finalice alguna de las labores de tratamiento de Datos Personales por los Servidores, contratistas o Encargados del tratamiento, y aun después de finalizado su vínculo o relación contractual con INTERMUDANZAS VIP S.A.S, éstos están obligados a mantener la reserva de la información de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- o. INTERMUDANZAS VIP S.A.S, no realizará transferencia de información relacionada con Datos Personales a países que no cuenten con los niveles adecuados de protección de datos, de acuerdo con los estándares que estén fijados en la Superintendencia de Industria y Comercio.

6. MECANISMOS PARA CONOCER LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO



El Titular puede acceder a nuestra Política de Tratamiento de información, la cual se encuentra publicada en la cartelera que se encuentra en la recepción de la oficina principal de INTERMUDANZAS VIP S.A.S, ubicada en la carrera 53ª # 128ª-50, Bogotá.

7. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El Titular de los datos personales puede ejercer, principalmente, sus derechos mediante la presentación de consultas y reclamos ante en la empresa, mediante el correo electrónico servicioalcliente@intermudanzas.co.

8. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

Para la radicación y atención de su solicitud le solicitamos suministrar la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto),
- Medios para recibir respuesta a su solicitud,
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma y número de identificación (en caso de ser presentada por escrito).

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, INTERMUDANZAS VIP S.A.S., informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio –Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

9. ÁREAS RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN EN EL EJERCICIO DE SUS DERECHOS.

TITULAR	RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	ENCARGADO DEL TRATAMIENTO
Cliente Prospectos	Gestión de operaciones Gestión comercial	Ejecutivo de ventas
Trabajadores y extrabajadores propios y por prestación de servicios	Gestión humana	Servicio al cliente
Aspirantes en proceso de selección	Gestión humana	Profesional de recursos humanos
Proveedores	Gestión administrativa y financiera	Auxiliar contable y administrativo
Clientes corporativos	Gestión administrativa	Gestión de operaciones



Otros	Asistente administrativa	Auxiliar administrativo	contable	y
-------	--------------------------	-------------------------	----------	---

10. PERIODO DE VIGENCIA

El periodo de vigencia de las bases de datos donde INTERMUDANZAS VIP S.A.S., es responsable del tratamiento, distintas de las de sus trabajadores, será de diez (10) años.

El periodo de vigencia de las bases de datos de clientes donde INTERMUDANZAS VIP S.A.S es encargado del tratamiento será definido por cada cliente corporativo en particular como responsable del mismo. INTERMUDANZAS VIP S.A.S sólo hará tratamiento como encargado según las instrucciones de su cliente y exclusivamente en razón de los compromisos contractuales adquiridos con éste.

11. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	NATURALEZA DEL CAMBIO	VIGENCIA	
		INICIO	FIN
Versión 01	Definición inicial de Políticas de Tratamiento de la Información INTERMUDANZAS VIP S.A.S	1/09/2018	

Elaboró: Asesor	Aprobó: Gerencia	FEFHA: 01/09/2018
-----------------	------------------	-------------------