

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE UALÁ

CONTENIDO

- I. PRESENTACIÓN
- II. ¿EN QUÉ CONSISTE ESTA POLÍTICA?
- III. RESPONSABLE DE LOS DATOS PERSONALES
- IV. MARCO LEGAL APLICABLE
- V. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE TUS DATOS PERSONALES
- VI. ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?
- VII. ¿PARA QUÉ FINALIDADES TRATAMOS TUS DATOS PERSONALES?
- VIII. DEBERES Y OBLIGACIONES DE UALÁ
- IX. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE TUS DATOS PERSONALES
- X. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD
- XI. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD
- XII. DERECHOS DE LOS TITULARES
- XIII. PERSONA O ÁREA ENCARGADA DE ATENDER LAS CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES
- XIV. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS
- XV. USO DE COOKIES Y WEB BEACONS
- XVI. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES
- XVII. ENLACES DE TERCEROS
- XVIII. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS
- XIX. PROCESOS AUTOMATIZADOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL
- XX. ACTUALIZACIÓN DE ESTA POLÍTICA

ANEXO I - DEFINICIONES

I. PRESENTACIÓN

Bancar Tecnología CO S.A. Compañía de Financiamiento (en adelante, “Ualá”, “Nosotros”, y/o la “Sociedad”) valora tu privacidad y está comprometida en tratar tus Datos Personales conforme a los principios constitucionales, el derecho de *Habeas Data* de los titulares de la información personal y el cumplimiento a lo dispuesto en el Régimen General de Protección de Datos Personales (“RGPD”), compuesto por la Ley 1581 de 2012 y su reglamentación, como Responsable o Encargado de tus Datos Personales.

Igualmente, Ualá está comprometida con el cumplimiento del Régimen Especial de Protección de Datos Personales (“REPD”), compuesto por la Ley 1266 de 2008 y su reglamentación, el cual regula el uso la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países (“IFCCS”), caso en el cual Ualá actuará como Fuente o Usuario de tu IFCCS.

Ualá pone en su conocimiento la presente Política de Tratamiento de Datos Personales (la “Política”) para informarte cómo serán tratados tus Datos Personales recolectados por Ualá en calidad de prospecto de cliente, cliente, empleado, ex empleado, candidato a empleo, proveedor, contratista o tercero con el cual mantengamos cualquier tipo de relación. La Política podrá ser consultada en www.uala.com.co (el “Sitio”) y en la aplicación móvil desarrollada por Ualá como medio de acceso a diversos servicios proporcionados a través de ésta (la “Aplicación”).

Esta Política describe tus derechos respecto de la recopilación, uso, almacenamiento, tratamiento, transferencia y en general el tratamiento de tus Datos Personales por parte de Ualá.

Esta Política aplica al tratamiento de los Datos Personales realizado por Ualá, incluyendo aquellos vinculados con el acceso y uso de la Aplicación, el sitio web u otras herramientas y plataformas digitales de propiedad de Ualá, sin importar el medio o lugar desde el cual se acceda.

II. ¿EN QUÉ CONSISTE ESTA POLÍTICA?

La Política tiene como finalidad informarte como titular de Datos Personales, la forma como será tratada tu información personal por parte de Ualá.

En esta Política detallamos cómo tratamos los Datos Personales en calidad de Responsables, Encargados, Fuente o Usuario de la información personal, y como la misma puede ser utilizada por entidades afiliadas o vinculadas con Ualá.

En este documento encontrarás: (i) Quién es el responsable del tratamiento de tus Datos Personales, (ii) qué Datos Personales serán tratados por Ualá, (iii) para qué finalidades los estaremos tratando y cómo serán tratados, (iv) cuáles son tus derechos como titular de la

información personal, (v) los canales a través de los cuales puedes ejercer tus derechos y otros aspectos relevantes para que siempre estés informado respecto de la forma como tratamos tu información personal.

III. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

El Responsable del Tratamiento de los Datos Personales es Bancar Tecnología CO S.A. Compañía de Financiamiento, identificada con NIT No. 901.502.301 – 5, entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia (“SFC”), con domicilio en la Carrera 7 No. 73 - 55, oficina 501 de la Ciudad de Bogotá, D.C., teléfono 3009122383 y correo electrónico protecciondedatos.co@ua.la

Ualá mantiene medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas necesarias, entre ellas el acceso limitado a las bases de datos, uso de contraseñas y hardware o archivos restringidos, que permiten garantizar la privacidad y protección de los Datos Personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o Tratamiento no autorizado de los mismos.

IV. MARCO LEGAL APLICABLE

En Colombia existe un Régimen General de Protección de Datos Personales - RGPD - el cual está conformado por las siguientes normas:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 1581 de 2012.
- Ley 2300 de 2023.
- Decreto 1074 de 2015.
- Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio (“SIC”).
- Instrucciones impartidas por la SIC como autoridad de protección de datos personales.

Estas normas desarrollan los parámetros bajo los cuales toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar la información personal que reposa en bases de datos o archivos (manuales o automatizados), y a recibir información veraz y verificable.

Adicionalmente, tu IFCCS estará sujeta las disposiciones del Régimen Especial de Protección de Datos Personales – REPD – el cual reglamenta el uso de este tipo de información para efectos de establecer el riesgo crediticio, conformado por las siguientes normas:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley 2300 de 2023.
- Decreto 1074 de 2015.
- Título V de la Circular Única de la SIC.

- Instrucciones impartidas por la SFC como autoridad de protección de datos personales del REPD.

Ualá podrá actuar como Fuente (quien realiza reportes sobre cómo es tu comportamiento crediticio o financiero respecto del cumplimiento de tus obligaciones en relación con nuestros productos) o como Usuario (quién consulta tu historial crediticio para analizar el riesgo de crédito), conforme a la información que se encuentra ante los Operadores de Información.

Ante cualquier duda nos puedes contactar para conocer sobre el marco legal que reglamenta el tratamiento de tus Datos Personales.

Ualá actualizará esta Política y cualquier otro aspecto de su programa de protección de datos personales ante cualquier norma o regulación, que modifique, adicione o complemente las enunciadas.

V. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL TRATAMIENTO DE TUS DATOS PERSONALES

Durante el tiempo que tratemos tus Datos Personales, garantizamos la aplicación de los principios generales establecidos en el marco legal:

a) **Principio de Legalidad:** El tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada por principios constitucionales y legales, por lo cual se dará fiel cumplimiento a lo establecido en el RGPD y en las demás disposiciones aplicables.

b) **Principio de Finalidad:** Siempre trataremos tus Datos Personales conforme a una finalidad legítima la cual será previamente informada al titular. Por ello los datos sólo serán tratados por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad requerida y serán eliminados de forma segura.

c) **Principio de Libertad:** Sólo trataremos tus Datos Personales cuando contemos con el consentimiento previo, expreso e informado del titular o exista una excepción de conformidad con el RGPD.

d) **Principio de Veracidad o Calidad:** Los Datos Personales que trataremos deberán ser veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles.

e) **Principio de Transparencia:** Garantizamos que en cualquier momento y sin restricciones, el titular de los Datos Personales o su representante legal podrá acceder a la información sobre sus Datos Personales y la forma como son tratados.

f) **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento de tus Datos Personales se realizará solamente por las personas a quienes autoricen y/o a quienes deba compartirse la información de conformidad con el RGPD.

g) **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por nuestra parte, se maneja con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

h) **Principio de Confidencialidad:** Nos comprometemos a que las personas que intervengan en el tratamiento de tus datos personales que no sean públicos, se encontrarán obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso 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.

i) **Principio de Responsabilidad Demostrada:** Aquel que se basa en el enfoque del reconocimiento y del compromiso de las organizaciones a los efectos de incrementar los estándares de protección para procurar y garantizar a las personas un tratamiento adecuado de sus Datos Personales. Este principio comporta para nosotros una obligación de rendir cuentas sobre tus actividades en materia de protección de datos personales, aceptar responsabilidad sobre ellas y divulgar los resultados de manera transparente.

VI. ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Ualá como responsable tratará los siguientes Datos Personales, dependiendo de tu tipo de relación con Nosotros:

- a) **Prospectos de Clientes:** Trataremos tus datos de identificación y contacto personal, para enviarte comunicaciones, ofertas, publicidad y en general información comercial que puede ser de tu interés sobre nuestros productos.
- b) **Clientes:** Trataremos tus datos de identificación y contacto personal, laborales, financieros y crediticios, tales como nombre completo, tipo y número de documento de identidad, lugar de nacimiento, datos laborales, socioeconómicos, y otros que sean requeridos a través de la Aplicación o nuestros canales de contacto para vincularte como cliente, administrar tus productos y cumplir con nuestras obligaciones regulatorias.

Como parte de nuestros sistemas para validar tu identidad, al momento de vincularte a través de la Aplicación realizaremos una validación de identidad a través de biometría. Estos son Datos Personales Sensibles, los cuales trataremos con tu autorización previa expresa e informada, para efectos de dar cumplimiento a nuestros procesos y protocolos de prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, seguridad, prevención del fraude y nuestros deberes como entidad vigilada por la SFC.

Recuerda que el RGPD determina que la entrega de los Datos Personales Sensibles es facultativa y no estás obligado a entregarlos. Sin embargo, nuestros controles y sistemas de validación de identidad, conocimiento del cliente, prevención del fraude y seguridad en las transacciones requieren de algunos de éstos, para poder garantizar el acceso a los

productos financieros que ofrecemos. Por lo cual estarán sujetos a tu autorización previa, expresa e informada, y cumpliremos con los parámetros establecidos en la Circular SIC 001 de 2025, adoptando medidas de seguridad adecuadas y limitaciones en su tratamiento siempre priorizando tu privacidad. Igualmente trataremos tu IFCCS para conocer tu historial crediticio, para efectos de evaluar el riesgo crediticio y ofrecerte nuestros productos.

- c) **Candidatos a procesos de selección:** Trataremos tus datos de identificación y contacto personal, laborales, académicos, datos de ubicación, socioeconómicos y otros necesarios para evaluar tu aplicación.
- d) **Empleados y ex-empleados (recursos humanos):** Trataremos tus datos de identificación y contacto personal, laborales, académicos, datos de ubicación, socioeconómicos, de tu núcleo familiar, salud y otros necesarios para gestionar la relación laboral y su terminación. En caso de existir Datos Personales Sensibles o de menores de edad, estos serán tratados con medidas acordes a la naturaleza de estos datos, conforme a la regulación aplicable.
- e) **Proveedores (personas naturales):** Trataremos tus datos de identificación y contacto personal, datos de ubicación, socioeconómicos y otros necesarios para vincularte conforme a nuestras políticas internas de conocimiento de contraparte, gestionar los pagos y la relación comercial contigo.
- f) **Administradores:** Trataremos tus datos de identificación y contacto personal, datos de ubicación, socioeconómicos, laborales y académicos para adelantar los trámites ante el regulador – la SFC.
- g) **Usuarios rechazados o no vinculados:** personas cuyos datos fueron tratados en el marco de validaciones o procesos de conocimiento del cliente (KYC/SARLAFT) y cuyo resultado fue negativo o inconcluso.

Las finalidades para las cuales son tratados estos Datos Personales son explicados en la siguiente sección.

VII. ¿PARA QUÉ FINALIDADES TRATAMOS TUS DATOS PERSONALES?

Ualá, en desarrollo de su objeto social, podrá actuar como Responsable o Encargado de los Datos Personales que se encuentren bajo su custodia.

Como Responsable, tus Datos Personales serán almacenados, gestionados, consultados, compartidos, reportados, procesados, modificados, actualizados, compilados, transmitidos, transferidos, intercambiados, utilizados, anonimizados, recolectados, usados, suprimidos, tratados, ofrecidos y utilizados por parte de Ualá para las siguientes finalidades:

7.1 Prospectos de Cliente

- a) Para enviarte comunicaciones de contenido publicitario, comercial, incentivos y similares respecto de los productos y servicios que son ofrecidos por Ualá, directamente o a través de terceros aliados, a los datos de contacto que nos suministres a través de whatsapp, correo electrónico, la Aplicación, Nuestros perfiles de redes sociales, SMS o llamada telefónica.
- b) Para guiarte en el proceso de vinculación con Ualá, a través de la Aplicación, para lo cual podrás ser contactado a los datos de contacto que nos suministres a través de whatsapp, correo electrónico, la Aplicación, Nuestros perfiles de redes sociales, SMS o llamada telefónica.
- c) Realizar la transmisión o transferencia internacional de tus datos personales con entidades vinculadas a Ualá, y terceros aliados con los cuales desarrollamos actividades de mercadeo, publicidad y activaciones comerciales, respecto de los productos y servicios que son ofrecidos por Ualá o sus entidades vinculadas.

7.2 Clientes

7.2.1. Finalidades Principales

- a) Establecer una relación contractual contigo y gestionarla conforme al contrato o reglamento aplicable a cada uno de los productos y uso de la Aplicación (app).
- b) Realizar una validación de identidad y verificación de tu información personal, para poder realizar tu enrolamiento como cliente de Ualá, lo cual incluye: (i) consultar y verificar la información de ingresos reportados, aportes de seguridad social integral y aportes a parafiscales, en cualquier base de datos administrada por cualquier operador de información de seguridad social integral o parafiscales, incluyendo cualquier información actual, histórica o estadística, (ii) consultar listas restrictivas, vinculantes, listas de personas políticamente expuestas y bases de datos en operadores de información como parte de nuestros procesos de conocimiento del cliente y cumplimiento con las normas de prevención del lavado activos, financiación del terrorismo, soborno, corrupción y otras políticas internas que debemos adoptar como entidad vigilada por la SFC y (iii) consultar en bases de datos públicas administradas por entidades estatales o gubernamentales.
- c) Para gestionar las herramientas de prevención del fraude y seguridad en nuestros productos y servicios, lo cual incluye realizar una validación de identidad a través de procedimientos de reconocimiento biométrico. La validación biométrica será realizada al momento de completar tu proceso de enrolamiento como cliente, para validar tu identidad a través de nuestros canales de atención al cliente cuando sea necesario por nuestros protocolos internos y cuando debemos ejecutar un proceso de esta naturaleza conforme a

nuestros protocolos de prevención del fraude y seguridad. Tus Datos Personales Sensibles serán tratados conforme a lo dispuesto en esta Política.

- d) Registrar tu información personal en los sistemas de Ualá como cliente, para efectos de administrar nuestras herramientas de atención al cliente, envío de información sobre nuestros productos, gestionar y administrar tus productos conforme al contrato o reglamento aplicable.
- e) Realizar actualizaciones periódicas de la información personal registrada en Nuestras bases de datos, para mantener actualizada toda la información que requieras conocer para administrar tus productos financieros.
- f) Enviarte comunicaciones, información, alertas, notificaciones y cualquier mensaje de servicio, relacionado con los productos que mantengas con Ualá. Dichas comunicaciones podrán referirse a aspectos operativos, comerciales, contables, educativos (incluyendo educación financiera), seguridad y prevención de fraude, así como a la gestión y envío de extractos, estados de cuenta, actualización sobre pagos realizados y el comportamiento de los productos que tenga el cliente con Ualá. Esta información podrá ser remitida a través de whatsapp, correo electrónico, la Aplicación, Nuestros perfiles de redes sociales, SMS o llamada telefónica.
- g) Procesamiento, identificación, actualización, modificación, cancelación y/o confirmación de los servicios, productos, transacciones, solicitudes e información enviada por Ualá a través de whatsapp, correo electrónico, la Aplicación, Nuestros perfiles de redes sociales, SMS o llamada telefónica.
- h) Gestión, administración, evaluación, mejora y seguimiento de los productos y servicios ofrecidos por Ualá.
- i) Mejorar tu experiencia de uso.
- j) Analizar tu perfil, con anterioridad al inicio de la relación comercial con Ualá, durante y con posterioridad a la terminación de dicha relación. Esta finalidad podrá incluir la evaluación de riesgos, la validación de transacciones, hábitos y preferencias.
- k) Dar trámite y respuesta a las consultas, peticiones, quejas o reclamos sobre nuestros productos o servicios, o sobre el tratamiento de tus Datos Personales.
- l) Realizar mediciones y estudios de interés e impacto de los productos y servicios de Ualá, así como estudios estadísticos para efectos de control y supervisión.
- m) Detectar, corregir errores, y reportar posibles conductas ilegales, incluyendo fraudes u operativas inusuales o sospechosas. Esta finalidad incluye la posibilidad de realizar informes de seguridad sobre las transacciones.

- n) Informarte sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por Ualá, actualizaciones a la Aplicación, posibles ventanas de mantenimiento o fallas en los sistemas, mejoras o inclusión de nuevos productos o servicios, profundizar el portafolio de servicios con Ualá y notificar mejoras o modificaciones en los canales de atención.
- o) Conocer tu perfil comercial y transaccional, usar predictores de ingresos, fundamentados en datos propios y de terceros para la evaluación de la capacidad de pago y la determinación de tu riesgo crediticio.
- p) Consultar y reportar ante los operadores de información personal financiera, crediticia, comercial y de servicios - IFCCS-, información sobre el estado y cumplimiento de las obligaciones crediticias, financieras, origen de ingresos, así como los datos de contacto, identificación y para fines de validación de identidad, de gestión de riesgo financiero y crediticio como también, para evaluar la capacidad de pago.
- q) Realizar la comunicación previa al reporte negativo conforme a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 1266 de 2008 a los datos de contacto que tengas registrados con Nosotros a través de medios electrónicos o físicos.
- r) Control y prevención del fraude, y del lavado de activos y financiación del terrorismo, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas vinculantes y restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del SARLAFT establecido por Ualá.
- s) Cumplir con los deberes legales impuestos por la normatividad aplicable a Ualá como entidad vigilada por la SFC y los reportes que se deba realizar a las autoridades competentes. Esta finalidad incluye el envío de información a entidades gubernamentales o judiciales, tanto nacionales como extranjeras, por solicitud expresa de las mismas.
- t) Procesar transacciones, órdenes de pago, recepción de fondos, disputa de transacciones y otras gestiones necesarias ante los administradores de los sistemas de pago de bajo valor, directamente o través de terceros partícipes en estos sistemas.
- u) Incorporar, actualizar, consultar, modificar, habilitar, compartir, trasladar, bloquear, reactivar o portar el nombre del Titular, documento de identificación, número de celular, correo electrónico, llave(s) o código alfanumérico, código de comercio, número de productos financieros y cualquier otro dato relacionado con los medios de pago del Titular, con el objeto de registrar, gestionar y actualizar la información en los directorios federados y centralizados de los Sistemas de Pagos de Bajo Valor Inmediato, incluyendo el del Banco de la República, con la finalidad de facilitar todos los procesos de los Sistemas de Pagos de Bajo Valor Inmediato.

- v) Intervenir en el ecosistema de finanzas abiertas como entidad vigilada por la SFC que recopila datos personales del Titular y permite el acceso a sus sistemas a otras entidades financieras, y como tercero receptor de datos que trata los datos de los titulares para desarrollar productos y servicios ajustados a sus necesidades.
- w) Realizar gestiones de cobranza directamente o a través de firmas especializadas en esta labor, a los datos de contacto que nos compartas o se obtengan a través de actualización de información registrada en nuestros sistemas, a través de la Aplicación, correo electrónico, whatsapp, SMS o llamada telefónica.
- x) A través de tu dispositivo móvil, podrás habilitar ciertas funcionalidades que nos permitan prestar nuestros servicios y hacer uso de nuestras herramientas de seguridad y prevención del fraude: (i) Acceso a la ubicación del dispositivo para efectos de validación de identidad, prevención del fraude y seguridad, (ii) acceso a contactos para efectos de vincularlos como destinatarios de órdenes de pago o transacciones que realices a través de la Aplicación, (iii) acceso a la cámara del dispositivo para realizar pagos a través de códigos QR o equivalentes, (iv) acceso a la cámara para realizar tu validación de identidad, activación de los sistemas de prevención del fraude y seguridad en las transacciones y (v) acceso a tu estado de conexión, identificación del dispositivo móvil, dirección IP, número de aplicaciones instaladas y otros metadatos para validar nuestras herramientas de seguridad y prevención del fraude. Ualá no accede al contenido alojado en el dispositivo móvil en este caso.
- y) Transmitir y transferir los Datos Personales, tanto a nivel nacional como internacional, a las demás empresas afiliadas, subordinadas o que hagan parte del Grupo Ualá, o con terceros aliados que nos permitan prestar nuestros servicios.

7.2.2. Finalidades Accesorias

- a) Promocionar u ofrecer productos de manera individual o conjunta con terceros aliados o afiliadas del Grupo Ualá. Esta finalidad incluye el envío de mensajes sobre promociones, campañas, beneficios, productos y servicios ofrecidos por Ualá y sus aliados comerciales a tus datos de contacto registrados en nuestros sistemas a través de la Aplicación, whatsapp, SMS, correo electrónico o llamada telefónica.
- b) Recepción de noticias, ofertas, promociones y boletines informativos de Ualá, así como recepción de información con fines de mercadotecnia, publicidad y prospección comercial a tus datos de contacto registrados en nuestros sistemas a través de la Aplicación, whatsapp, SMS, correo electrónico o llamada telefónica.
- c) Enviar encuestas opcionales donde podrá solicitarse información sociodemográfica o de georreferenciación para personalizar la experiencia del Titular en la Aplicación de Ualá, así como desplegar contenido único, ofertas e información de interés a los Titulares al hacer

uso del sitio web y la Aplicación de Ualá, a tus datos de contacto registrados en nuestros sistemas a través de la Aplicación, whatsapp, SMS, correo electrónico o llamada telefónica.

Recuerde que como Titular tienes derecho a oponerse, en cualquier momento, al Tratamiento de tus Datos Personales que hayan sido autorizados para la realización de finalidades accesorias a la ejecución del contrato o la prestación del servicio.

7.3 Candidatos a Empleo

- a) Analizar, procesar y seleccionar hojas de vida en el marco de procesos de selección y mantener contacto con el Titular sobre el estado de su proceso.
- b) La consulta a información sobre su historial financiero, comercial, crediticio ante operadores de bases de datos, e información relacionada con su situación laboral e ingresos salariales en operadores de información crediticia, PILA, de seguridad social, administradoras de fondos y cesantías.
- c) Control y prevención del fraude y del lavado de activos y financiación del terrorismo, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas vinculantes y restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del SARLAFT establecido por Ualá.
- d) Enviar comunicaciones relacionadas con su vinculación laboral.
- e) Transferir o transmitir los Datos Personales, a nivel nacional e internacional, a otras entidades del Grupo Ualá o terceros que asisten la ejecución de nuestros procesos internos, y gestionar la posible vinculación laboral.

7.4 Empleados y ex-empleados (recursos humanos):

- a) Incorporar tus Datos Personales en el contrato laboral, de servicios, modificaciones y adiciones al mismo, así como en los demás documentos que resulten necesarios para gestionar la relación laboral y obligaciones derivadas de la misma que se encuentren a cargo de Ualá.
- b) Desarrollar y gestionar la relación laboral; recolectar, registrar y actualizar tus Datos Personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de candidato a empleo o empleado.
- c) Administrar los Datos Personales del recurso humano para incorporarlos de forma adecuada en los archivos laborales activos e históricos de Ualá y mantenerlos actualizados.

- d) Administrar tus Datos Personales para que Ualá, en condición de empleador, cumpla correctamente con sus obligaciones. Por ejemplo: adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante sistema integral de seguridad social, cajas de compensación familiar y demás asuntos relacionados con prestaciones sociales, contribuciones, retenciones, impuestos, controversias laborales, como también en caso de aportes o pagos a otras entidades donde el recurso humano de forma previa haya autorizado el tratamiento de sus Datos Personales.
- e) Control y prevención del fraude y del lavado de activos y financiación del terrorismo, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas vinculantes y restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del SARLAFT establecido por Ualá.
- f) Gestionar tus Datos Personales y los de tu núcleo familiar sobre los cuales esté legitimado a tratar para realizar trámites de afiliación a las entidades promotoras de salud –EPS–, cajas de compensación familiar, administradoras de riesgo laboral –ARL–, y demás necesarias para que Ualá cumpla su deber como empleador. Los Datos Personales de menores de edad serán tratados conforme a esta Política.
- g) Responder solicitudes en su calidad de trabajador o extrabajador sobre expedición de certificados, constancias y demás documentos solicitados a Ualá en razón del vínculo laboral.
- h) Gestionar tus Datos Personales para garantizar una correcta asignación de las herramientas de trabajo (incluidas las herramientas TI tales como correo electrónico, computadoras, dispositivos móviles, accesos a bases datos, etc.), así como establecer controles de acceso a la infraestructura física de Ualá y la utilización de videograbaciones con fines exclusivos de vigilancia y seguridad de las instalaciones y de las personas.
- i) Gestionar tus Datos Personales para garantizar una correcta ejecución de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, incluidos los procesos disciplinarios e investigaciones pertinentes.
- j) Administrar los Datos Personales para realizar el correcto pago de la nómina, incluida la realización de los descuentos para pagos a terceros que el recurso humano haya autorizado previamente y realizar los informes relativos a este proceso.
- k) Enviar beneficios y regalos que por mera liberalidad Ualá decida otorgar a sus empleados.
- l) Transmitir, dentro y fuera del territorio nacional, Datos Personales con terceros que presten servicios de administración de nómina a Ualá.

- m) Transferir o transmitir Datos Personales a otras entidades del Grupo Ualá o terceros aliados que nos asisten como parte de la ejecución de nuestros procesos internos y a gestionar la relación laboral con usted.

7.5 Proveedores o Contratistas (Personas Naturales)

- a) Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual.
- b) Recolectar, registrar y actualizar la información con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con su condición de proveedor y/o tercero relacionado con Ualá y demás trámites asociados a cargo de Ualá.
- c) Realizar validación de identidad, perfil financiero y comercial, validación de licencias, permisos, habilitaciones y otras autorizaciones que requiera para la prestación de sus servicios.
- d) Gestionar los Datos Personales para efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas a Ualá y gestión de cobranzas que se encuentren a su cargo.
- e) Evaluar los servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor y/o contratista.
- f) Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de Ualá, incluyendo el proceso de conocimiento del proveedor.
- g) Control y prevención del fraude y del lavado de activos y financiación del terrorismo, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas vinculantes y restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del SARLAFT establecido por Ualá.
- h) Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita a Ualá identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor.
- i) Cumplir las obligaciones derivadas de la relación comercial que se establezca con el proveedor o contratista.
- j) Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos.
- k) Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados a Ualá.
- l) Utilizar, en el evento que sea necesario, los Datos Personales con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física de Ualá, así como la utilización de

videograbaciones que serán utilizadas exclusivamente con fines de vigilancia y seguridad de las instalaciones y de las personas.

- m) Administrar los Datos Personales para realizar pagos, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos.
- n) Enviar o aportar información a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.
- o) Transmitir los datos personales, a nivel nacional e internacional, a terceros que prestan servicios a Ualá, relacionados con la ejecución de la relación contractual que establezcamos.
- p) Transferir o transmitir los Datos Personales, a nivel nacional e internacional, a otras entidades del Grupo Ualá como parte de la ejecución de nuestros procesos internos, y gestionar la relación comercial.
- q) Transferir o transmitir, a nivel nacional o internacional, información a autoridades locales o extranjeras que, en razón de sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a cargo de Ualá.

7.6 ADMINISTRADORES – CARGOS SUJETOS A POSESIÓN ANTE LA SFC

- a) Validación de identidad, verificación de antecedentes, consulta de historial laboral y comercial y otros necesarios para verificar sus calificaciones para el cargo.
- b) Incorporarlo dentro de la base de datos interna de Ualá.
- c) Realizar reportes, informes y actualizaciones ante los reguladores, específicamente la SFC.
- d) Realizar actualización de información periódicamente.
- e) Transferir o transmitir los Datos Personales, a nivel nacional o internacional, a otras entidades del Grupo Ualá como parte de la ejecución de nuestros procesos internos, y gestionar la relación con usted.

VIII. DEBERES Y OBLIGACIONES DE UALÁ

Ualá como Responsable del Tratamiento de datos personales cumple con los deberes y obligaciones establecidos en las normas aplicables:

- 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 el RGPD, copia y/o registro 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 este 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 ley.
- i) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular y el cumplimiento de esta Política.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el RGDP y esta Política.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, 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 tus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos personales 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 autoridad de protección de datos personales.

Ualá como Encargado del tratamiento de datos personales cumple con los deberes y obligaciones establecidos en las normas aplicables:

- a)** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b)** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c)** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos del RGPD.
- d)** Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e)** Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en el RGPD.
- f)** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento del RGPD y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g)** Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en el RGPD.
- h)** Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del Dato Personal.
- i)** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la autoridad de protección de datos personales.
- j)** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k)** 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.
- l)** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la autoridad de protección de datos personales.

IX. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE TUS DATOS PERSONALES

Ualá siempre solicita la autorización previa, expresa e informada del titular de los Datos Personales. El Tratamiento siempre será realizado para una finalidad legítima conforme al RGPD y el REPD cuando sea aplicable.

La autorización podrá obtenerse a través de conductas inequívocas cuando lo permita el RGPD.

Ualá conservará prueba de la autorización que se otorgue para el tratamiento de Datos Personales, la cual podrá ser consultada por el titular a través de los canales de atención dispuestos en esta Política. Las autorizaciones serán conservadas conforme a las medidas de seguridad de la información adecuadas, efectivas y verificables.

X. AUTORIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES Y DE MENORES DE EDAD

10.1 Datos Sensibles y Biométricos

En el tratamiento de Datos Personales Sensibles (como por ejemplo los datos biométricos que pueda llegar a recopilar), Ualá cumplirá con las siguientes obligaciones:

- Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de Dato Personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.
- La autorización será expresa, previa e informada.

La entrega de los Datos Personales Sensibles es facultativa y el Titular no está en obligación de suministrarlos. Sin embargo, nuestros controles y sistemas de validación de identidad, conocimiento del cliente, prevención del fraude y seguridad en las transacciones requieren de estos, para poder garantizar el acceso a los productos financieros que ofrecemos. Por lo cual estarán sujetos a tu autorización previa, expresa e informada, y cumpliremos con los parámetros establecidos en la Circular SIC 001 de 2025, adoptando medidas de seguridad adecuadas y limitaciones en su tratamiento siempre priorizando tu privacidad..

Para estos efectos, de conformidad con la Circular 001 de 2025 de la SIC, el tratamiento de datos biométricos en la oferta de productos y la prestación de servicios de financiación, depósitos de bajo monto y otros afines que faciliten la inclusión financiera mediante el uso de tecnologías digitales (fintech), estará sujeto a los siguientes lineamientos:

- **Información:** Ualá informará de manera específica, las finalidades precisas para las cuales se tratarán los datos biométricos y por qué la recolección de estos datos es necesaria, lo

cual puede incluir la prevención del fraude, autenticación o verificación de su identidad, los controles de acceso, conocimiento del cliente, la actualización de sus datos personales, la validación de transacciones consideradas de riesgo alto y el trámite de reclamaciones relacionadas con la ejecución del contrato.

- **Consentimiento:** Ualá obtendrá autorización explícita para la recolección y tratamiento de sus datos biométricos, de conformidad con la necesidad y finalidades precisas informadas. Asimismo, se abstendrá de utilizar datos biométricos para finalidades no explícitamente consentidas por el Titular.
- **Seguridad:** Ualá implementará medidas de seguridad adicionales que garanticen la protección de los datos biométricos. Se tomarán las medidas razonables para asegurar que el tratamiento de datos biométricos sea proporcional al nivel de riesgo de la actividad que se trate.
- **Acceso y circulación restringida:** Ualá se abstendrá de compartir con terceros no autorizados los datos biométricos recolectados y de alimentar bases de datos biométricos centralizadas o integradas.
- **Borrado seguro:** Ualá procederá al borrado de los datos biométricos en un término razonable una vez haya terminado la relación contractual con el Titular y no subsistan finalidades precisas para las cuales se autorizó su tratamiento.

10.2 Datos de Menores de Edad

El tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes que realice Ualá cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos:

- Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto. Igualmente se le informará al representante legal que por ser datos personales de menores de edad no está obligado a entregarlos y la finalidad de su tratamiento.

Ualá, en su rol de Responsable o Encargado del tratamiento de los Datos Personales (según el caso) de niños, niñas y adolescentes, velará por el uso adecuado de los mismos, bajo medidas de seguridad de la información especiales de acuerdo con la naturaleza de los datos personales. Para este fin, cumplirá con los principios y obligaciones establecidos en el RGPD.

XI. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Con el fin de cumplir con el principio de seguridad, implementamos mecanismos internos de seguridad de la información para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, que son de obligatorio cumplimiento por parte de los destinatarios de esta Política. Las principales medidas de seguridad son:

- a) Emplear mecanismos de cifrado al recopilar o transferir la información reservada y Datos Personales, por ejemplo, los datos financieros (ejemplo: datos de tarjetas de crédito);
- b) Restringir el acceso físico a nuestras instalaciones;
- c) Restringir el acceso a nuestros sistemas informáticos a través de medidas robustas, en los cuales alojamos y tratamos la información que recopilamos;
- d) Garantizar que Ualá y nuestros socios comerciales implementamos medidas de seguridad para mantener la integridad de la información personal; y
- e) Destruir la información personal o desvincularla del Titular, siempre que lo exija la legislación en la materia o ejerza su derecho de supresión de los datos o revocatoria de la autorización para el tratamiento, dentro de los límites legales.

Los Datos Personales serán tratados para las finalidades legítimas descritas en esta Política con total reserva y confidencialidad, comprometiéndonos a guardar el debido secreto respecto de éstos y garantizando el deber de almacenarlos adoptando medidas necesarias de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable.

XII. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar tus Datos Personales frente al responsable del tratamiento o encargado 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.
- c) Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a tus Datos Personales.
- d) Consultar en calidad de titular los datos personales que se encuentren en las bases de Datos del Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento.
- e) Presentar ante la autoridad de protección de datos personales quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley aplicable y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- f) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los Datos Personales cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- g) Abstenerse de responder preguntas sobre Datos Personales Sensibles o Datos Personales de menores de edad.
- h) Acceder de forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de tratamiento.

XIII. PERSONA O ÁREA ENCARGADA DE ATENDER LAS CONSULTAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES

La persona o área encargada en materia de atender las consultas, peticiones y reclamos, y en general vigilar el cumplimiento de la Ley aplicable al interior de Ualá será el Oficial de Protección de Datos de Ualá el cual puede ser contactado al correo electrónico protecciondedatos.co@ua.la, teléfono 3009122383 o mediante comunicación escrita radicada en la dirección la Carrera 7 No. 73-55, Oficina 501 de la ciudad de Bogotá, D.C. y seguir el procedimiento señalado en los párrafos siguientes.

XIV. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

En desarrollo de la garantía constitucional de *Hábeas Data*, tus derechos pueden ser ejercidos por:

- a) El titular de los Datos Personales;
- b) Los causahabientes de los titulares quienes deberán acreditar dicha calidad;
- c) Por el representante legal o apoderado del titular, quien deberá acreditar dicha calidad; y/o
- d) Por quienes ejerzan la representación legal del menor, quienes deberán acreditar dicha calidad.

Así, Ualá presenta el procedimiento y los requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos. En todo momento puede ejercer sus derechos, enviando una solicitud al área encargada, a través de los siguientes canales de contacto:

Aplicación: Sección Ayuda

Correo electrónico: protecciondedatos.co@ua.la

En cada caso en el canal de atención se indicará la información necesaria para dar trámite al ejercicio de sus derechos.

14.1 Consultas

Los titulares que deseen realizar consultas, deben tener en cuenta que Ualá como Responsable del tratamiento, suministrará a dichas personas toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular o la constancia de autorización otorgada por el titular, en caso que corresponda.

La consulta se formulará a través de los canales habilitados por Ualá y será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su

consulta, que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en leyes especiales o reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional que podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del Dato Personal.

14.2 Reclamos (rectificación, actualización, supresión o revocación)

El titular que considere que la información contenida en una base de datos de Ualá debe ser objeto de corrección, actualización, supresión o revocatoria, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley aplicable, podrá presentar un reclamo ante Ualá o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que soporten el reclamo.
- Si el reclamo resulta incompleto o faltan datos para procesarlo adecuadamente por Ualá, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- En caso de que Ualá no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles se incluirá en la Base de Datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y las causas que lo motivaron. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.
- El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se 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.

14.3 Suplantaciones

En el caso de que seas víctima del delito de falsedad personal contemplado en el código penal puede presentar una petición de corrección adjuntando los soportes correspondientes. Una vez se reciba la solicitud, dentro de los diez (10) días siguientes cotejaremos los documentos e información en nuestros sistemas, con los documentos e información que nos comparta en tu solicitud, los cuales se tendrán como prueba sumaria para probar la falsedad.

Al enviar tu solicitud a través de nuestros canales, autoriza a Ualá para dar respuesta por ese mismo medio, salvo que nos indiques otro medio de comunicación.

Es responsabilidad del titular comunicar cualquier cambio en tus Datos Personales para que sea tomado en cuenta y mantener tus datos debidamente actualizados, con la finalidad de asegurar la calidad de los mismos.

XV. USO DE COOKIES Y WEB BEACONS

Las cookies son archivos de texto que son descargados automáticamente y almacenados en el disco duro del equipo de cómputo de un usuario al navegar en una página de Internet o aplicación específica, que permiten recordar al servidor de Internet algunos datos sobre un usuario, entre ellos, sus preferencias para la visualización de las páginas en ese servidor, nombre y contraseña. Ualá podrá utilizar cookies y tecnología de rastreo dependiendo de los servicios ofrecidos. Los Datos Personales no serán recabados a través de cookies u otras tecnologías de rastreo; sin embargo, si el titular provee Datos Personales a través del Sitio, o Aplicación, las cookies pueden estar ligadas con dicha información. El Titular acepta y reconoce que las cookies podrán ser compartidas con terceros para mejorar su experiencia de usuario al navegar por cualquier sitio web de Ualá o la Aplicación.

Por su parte, las web beacons son imágenes insertadas en una página de Internet, Aplicación, o correo electrónico, que pueden ser utilizadas para monitorear el comportamiento de un usuario, como almacenar información sobre la dirección IP, duración del tiempo de interacción en dicha página y el tipo de navegador, entre otros.

Cuando navegue por cualquier sitio web de Ualá o la Aplicación, es posible que Ualá utilice cookies, web beacons o tecnologías similares. Ualá utiliza las cookies como ayuda para identificarlo como usuario, para mejorar su experiencia, para evaluar la efectividad promocional y para garantizar la confianza y la seguridad en el Sitio y Aplicación. Sin embargo, es posible que algunas de sus características técnicas y funcionales no se presten o muestren adecuadamente y, por tanto, su experiencia de navegación dentro del sitio web de Ualá o la Aplicación podrá ser menos satisfactoria.

XVI. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

16.1 Transmisión y transferencia de Datos Personales

Ualá podrá transmitir o transferir tus Datos Personales dentro o fuera de Colombia con las siguientes entidades:

- a) Otras entidades del Grupo Ualá, para la gestión de sus procesos internos, como registro de clientes, validación de identidad y verificación de información personal, registro estadístico, mejora de productos y en la Aplicación, investigaciones sobre fraudes y suplantaciones, mejora de herramientas de seguridad.
- b) Operadores de información: Para consultar, solicitar y reportar información sobre el comportamiento crediticio, financiero y comercial de los clientes, para efectos de validación

de identidad, operación de políticas y controles internos como la prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, y otras políticas internas de validación de identidad.

- c) Terceros aliados: Para realizar campañas publicitarias y enviarte información sobre los productos de Ualá, gestionar la relación contractual contigo, lo cual incluye empresas de cobro y gestión de cartera, administración de la relación laboral, y verificación de proveedores.

16.2 Transmisión de Datos Personales

Ualá no entregará tus Datos Personales a otras entidades sin antes obtener su previo consentimiento. Ahora bien, se podrá realizar la transmisión cuando:

- La transmisión de sus datos fuese necesaria para la prestación efectiva y cumplimiento de nuestras obligaciones contractuales.
- Sea necesaria para permitir a los proveedores, contratistas o colaboradores prestar los servicios contratados.
- Sea necesario para permitir que terceros que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tengamos acuerdos de mercado conjunto.
- Sea requerido o permitido por la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, para realizar una transmisión de tus datos personales a terceros encargados ubicados en Colombia o en el exterior, debe existir (i) una autorización previa, expresa e informada por parte tuya, o (ii) un contrato de transmisión de datos personales que contenga por lo menos lo siguiente:

- Los alcances de las obligaciones del encargado del tratamiento de Datos Personales.
- Las actividades que el encargado del tratamiento deberá realizar por nuestra cuenta con su información personal.
- Las obligaciones del encargado del tratamiento con respecto al titular y Ualá.
- La obligación del encargado del Tratamiento de dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en la Política, el manual interno de políticas de tratamiento de datos personales y nuestros procedimientos asociados para garantizar la confidencialidad y seguridad de la información personal.
- La obligación del encargado del tratamiento de realizar el tratamiento de los datos personales de acuerdo con las finalidades autorizadas por los Titulares y con legislación aplicable.
- La obligación del encargado del tratamiento de dar tratamiento, por cuenta del Responsable del Tratamiento, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.
- La obligación del encargado del tratamiento de salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- La obligación del encargado del tratamiento de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

16.3 Transferencia de Datos Personales

Se considera una transferencia internacional cualquier tratamiento que suponga un envío de datos personales fuera del territorio colombiano. La transferencia de sus datos personales a terceros países solamente se realizará cuando exista autorización previa, expresa e informada del Titular, y el país cuente con un nivel adecuado de protección de datos personales de conformidad con la SIC.

XVII. ENLACES DE TERCEROS

Ualá no asume responsabilidad por las políticas de privacidad, prácticas de tratamiento de datos o contenidos de los sitios web o aplicaciones de terceros que puedan estar vinculados desde el Sitio o la Aplicación. El acceso a dichos enlaces se realiza bajo responsabilidad del Titular de la información.

XVIII. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Ualá solo podrá realizar el tratamiento de los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez se cumpla la finalidad para el tratamiento, los Datos Personales serán eliminados de los archivos de Ualá, salvo que exista un deber legal o contractual que le exija mantenerlos en sus bases de datos.

XIX. PROCESOS AUTOMATIZADOS E INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Con el propósito de optimizar la eficiencia operativa y ofrecer un servicio de calidad superior, Ualá utiliza herramientas de automatización e inteligencia artificial ("IA"). Estas tecnologías permiten procesar información y adoptar decisiones de manera ágil, precisa y segura, conforme a las finalidades autorizadas y a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

19.1 Toma de decisiones automatizadas:

En el marco de la mejora continua de nuestros procesos, Ualá podrá implementar algoritmos destinados al análisis de información con el fin de apoyar la toma de decisiones, por ejemplo, en la evaluación de perfiles crediticios, la detección y prevención de transacciones fraudulentas, y la validación de identidad.

19.2 Elaboración de perfiles:

Asimismo, la IA puede ser utilizada para elaborar perfiles de usuarios orientados a comprender sus preferencias, intereses y comportamientos, con el propósito de personalizar y mejorar los servicios ofrecidos.

En ningún caso las decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles se realizan sin supervisión y revisión humana directa. El Titular de los datos personales conserva, en todo momento, el derecho a solicitar una revisión humana de cualquier decisión adoptada con base en un tratamiento automatizado, a través de los canales de atención dispuestos por Ualá.

Para estos efectos, de conformidad con la Circular 002 de 2024 de la SIC, el tratamiento de los datos personales en sistemas de inteligencia artificial estará sujeto a los siguientes lineamientos:

- Ponderación de principios: Se realizará una ponderación entre la idoneidad, necesidad, razonabilidad y proporcionalidad del tratamiento de datos personales en sistemas de inteligencia artificial, para siempre salvaguardar el derecho de Hábeas Data.
- Enfoque preventivo: Ualá se abstendrá de realizar el tratamiento de datos personales, cuando no exista certeza sobre el resultado y afectaciones al derecho de Hábeas Data.
- Identificación y mitigación de riesgos: Ualá siempre realizará una identificación y validación de los riesgos. Eso incluye el análisis a través de estudios internos. Ualá adoptará las medidas pertinentes, eficientes y demostrables para velar por los derechos de los Titulares.
- Veracidad y actualidad del dato: Los datos siempre serán veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles.
- Seguridad: Ualá adoptará las medidas tecnológicas, humanas, administrativas, físicas y contractuales necesarias para salvaguardar el derecho de Hábeas Data de los Titulares.
- Acceso y circulación restringida: Ualá solo tratará los datos personales que autorice y para las finalidades descritas en esta Política.

XX. ACTUALIZACIÓN DE ESTA POLÍTICA

Toda modificación a la presente Política será informada oportunamente a través de la Aplicación o los sitios web de Ualá, o mediante comunicaciones individuales, incluyendo mensajes en la Aplicación o correos electrónicos, con anterioridad a la entrada en vigor de la nueva versión y obtendremos un nuevo consentimiento cuando el cambio se refiera a las finalidades del Tratamiento, de conformidad con el artículo 5 del Decreto 1377 de 2013.

XXI. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

La presente Política empezó a regir el 17 de noviembre de 2025.

Versión	Fecha de Publicación	Descripción del Cambio
1	21 de enero de 2022	Publicación de la política de tratamiento de datos personales de Ualá en Colombia

2	4 de junio de 2024	Actualización de la dirección de domicilio de Ualá en Colombia
3	27 de junio de 2024	Actualización del número de teléfono de Ualá en Colombia
4	14 de julio de 2025	Actualización de la dirección de domicilio de Ualá en Colombia
5	17 de noviembre de 2025	Actualización de política para uso de Bre-b

ANEXO I DEFINICIONES

- **Aplicación:** Tendrá el significado establecido en la Sección I de la PTPD.
- **Dato Personal:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable.
- **Dato Sensible:** todo aquel que afecta 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 y los datos biométricos.
- **Encargado:** persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- **IFCCS:** Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países reglamentada por el REPD.
- **Política de Tratamiento de Datos Personales o Política:** se refiere al presente documento, como Política de Tratamiento de Datos Personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- **REPD:** Es el régimen especial de protección de datos personales establecido en la Ley 1266 de 2008, Ley 2300 de 2023, reglamentado por el Decreto 1074 de 2015 y el Título V de la Circular Única de la SIC.
- **RGPD:** Es el régimen general de protección de datos personales establecido en la Ley 1581 de 2012, Ley 2300 de 2023, reglamentado por el Decreto 1074 de 2015 y el Título V de la Circular Única de la SIC.
- **Política:** Es la Política de Tratamiento de Datos Personales de Ualá.
- **Responsable:** persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjera, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los Datos Personales.
- **SFC:** Superintendencia Financiera de Colombia.
- **SIC:** Superintendencia de Industria y Comercio.
- **Sitio:** Tendrá el significado establecido en la Sección I de la PTPD.

- Tratamiento: cualquier operación o procedimientos físicos o automatizados que permita captar, registrar, reproducir, conservar, organizar, modificar, transmitir los datos de carácter personal.
- Titular: es la persona natural cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento por el Responsable, ya sea cliente, proveedor, empleado, o cualquier tercero que, en razón de una relación jurídica o comercial, suministre Datos Personales a la Compañía.
- Transmisión: se refiere a la comunicación de Datos Personales por parte del Responsable a un Encargado, ubicado dentro o fuera del territorio nacional, para que el Encargado, por cuenta del Responsable, trate Datos Personales.
- Transferencia: tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- Sistema de Pago de Bajo Valor Inmediato. es una infraestructura tecnológica y operativa que, mediante políticas, reglas, acuerdos y herramientas como software, equipos y sistemas de comunicación, facilita la realización de transferencias o pagos entre cuentas de entidades financieras de manera inmediata. Esta infraestructura puede ser administrada por entidades privadas y/o por el Banco de la República (Bre-B).
- Ualá o Nosotros o la Sociedad: Bancar Tecnología CO S.A. Compañía de Financiamiento

