



**POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES DE PROMALLA SAS – NIT 901.863.797-2**

PROMALLA SAS, entidad debidamente constituida, identificada con el NIT No. 901.863.797-2, con domicilio principal en Carrera 13A # 22A - 47, Cali (Valle del Cauca), Colombia, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus accionistas, proveedores, aspirantes, colaboradores, clientes y en general de todos los grupos de interés respecto de los cuales ejerce Tratamiento de Información Personal, por lo que, en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, adoptó la presente POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (en adelante, la “Política”).

I. DEFINICIONES

Para efectos de esta Política, se entenderán los siguientes términos de la siguiente manera:

Autorización: Es el permiso previo, explícito e informado otorgado por el titular de los datos para que PROMALLA SAS realice el Tratamiento de su Información Personal.

Aviso de privacidad: Es la notificación verbal o escrita mediante la cual PROMALLA SAS informa al titular acerca de su Política de Protección de Datos Personales.

Base de datos: Conjunto estructurado de Datos Personales sometidos a Tratamiento.

Causahabiente: Persona que ha sucedido a otra en sus derechos, por causa de su fallecimiento (también pueden denominarse herederos o legatarios).

Dato personal: Información que puede estar vinculada o asociada a una o varias personas naturales identificadas o identificables.

Dato público: Información que ha sido catalogada como tal por la ley o la Constitución, así como aquella que no tiene carácter privado ni semiprivado.

Dato privado: Información de naturaleza íntima o reservada, cuyo conocimiento es relevante únicamente para el Titular.

Dato semiprivado: Información que no es de carácter íntimo, ni reservado, ni público, y cuyo acceso o conocimiento puede interesar tanto al titular como a determinados sectores o grupos.

Dato sensible: Información que, por su naturaleza, puede afectar la intimidad del Titular o ser usada para discriminarlo, como datos sobre origen étnico o racial, opiniones políticas, creencias religiosas o filosóficas, afiliación a sindicatos u organizaciones sociales, datos sobre salud, vida sexual y biometría.

Encargado del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que realiza el Tratamiento de los Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Grupos de interés: Personas u organizaciones con vínculo o interés en PROMALLA SAS, tales como empleados, aspirantes, proveedores, accionistas, clientes, entre otros.

Información personal: Se refiere a todo dato de carácter personal.

Inteligencia artificial: Grupo de herramientas tecnológicas, con cierto grado de autonomía, que buscan crear experiencias memorables a nuestros grupos de interés, así como procesos altamente eficientes por medio del análisis el entorno y realización acciones.

Responsable del tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en conjunto con otros, toma decisiones sobre el Tratamiento de Datos Personales.

Tercero receptor de datos: Persona jurídica a la que PROMALLA SAS transfiere información personal del titular, previa autorización, para su correspondiente tratamiento.

Titular: Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento. En el caso de PROMALLA SAS, los titulares comprenden accionistas, proveedores, aspirantes, empleados, clientes y demás personas naturales cuya información es tratada directa o indirectamente por la empresa.

Transferencia de datos: Acción mediante la cual el Responsable o Encargado del Tratamiento de datos, ubicado en Colombia, envía información personal a otro Responsable fuera o dentro del país.

Transmisión de datos: Proceso mediante el cual se comunican Datos Personales, dentro o fuera del territorio nacional, con el fin de que el Encargado los trate por cuenta del Responsable.

Tratamiento: Conjunto de operaciones que incluyen la recolección, almacenamiento, uso, circulación o eliminación de Datos Personales.

II. NORMATIVIDAD APLICABLE

A continuación, se detallan las normas principales vigentes en Colombia sobre protección de datos personales, que PROMALLA SAS se compromete a respetar y que fueron tenidas en cuenta para el desarrollo de esta Política:

- Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia.
- Ley 1273 de 2009.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.
- Decreto 886 de 2014.
- Decreto 1074 de 2015.
- Circular 002 de 2024 de la Superintendencia de Industria y Comercio sobre el uso de Datos Personales en sistemas de Inteligencia Artificial.
- Circular 003 de 2024 de la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la corresponsabilidad de los Administradores Societarios.

Así como todas aquellas normas que adicionen, modifiquen o sustituyan el marco legal vigente en materia de protección de datos.

III. CONTEXTO

PROMALLA SAS, actuando con responsabilidad y conforme a sus valores organizacionales, ha diseñado la presente Política de Tratamiento de Datos Personales, en consonancia con la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias. En este sentido, toda persona tiene derecho a conocer, actualizar y corregir la información personal que repose en bases de datos, sean estas automatizadas o manuales, y a recibir información veraz, verificable y oportuna.

IV. ALCANCE

PROMALLA SAS, en su calidad de responsable del tratamiento, garantiza la adecuada gestión de la información, priorizando su seguridad y calidad. Asimismo, asegura el cumplimiento del artículo 15 de la Constitución y del régimen normativo vigente en protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones complementarias.

Esta Política también establece los parámetros que regirán el tratamiento de los Datos Personales, partiendo de la autorización concedida por el titular y de las finalidades previamente informadas y consentidas.

V. DESTINATARIOS

La presente Política está destinada a los accionistas, proveedores, aspirantes, empleados, clientes y demás personas naturales cuyas Datos Personales son tratados por PROMALLA SAS.

VI. PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

PROMALLA SAS se compromete a tratar los datos personales conforme a los principios que rigen esta materia, entre los cuales se destacan:

Legalidad: El tratamiento de datos se realizará conforme al marco jurídico vigente.

Finalidad: El uso de los datos responderá a una finalidad legítima, previamente comunicada al titular.

Libertad: El tratamiento solo se realizará con autorización previa, clara y expresa del Titular. No se podrá obtener o divulgar información sin consentimiento o sin un mandato legal o judicial.

Veracidad o calidad: Los datos tratados deben ser exactos, completos, actuales, verificables y comprensibles. Está prohibido el uso de datos inexactos o que induzcan a error.

Transparencia: PROMALLA SAS garantiza al titular el derecho a consultar, en cualquier momento, la existencia de sus datos personales.

Acceso y circulación restringida: El tratamiento estará limitado por la naturaleza del dato, de modo que sólo podrá ser accedido por personas autorizadas por el titular o por ley.

Excepto los datos públicos, PROMALLA SAS no hará pública la información personal en medios masivos, salvo que su acceso esté debidamente controlado.

Seguridad: PROMALLA SAS implementará medidas técnicas, humanas y administrativas para proteger la información tratada, previniendo su pérdida, manipulación o acceso no autorizado.

Confidencialidad: Quienes participen en el tratamiento de datos personales no públicos estarán obligados a mantener la confidencialidad, incluso después de finalizar su vínculo con las actividades relacionadas con dicho tratamiento.

Temporalidad: Los datos serán conservados únicamente durante el tiempo razonable para cumplir con las finalidades del tratamiento y con las obligaciones legales o contractuales.

No discriminación: PROMALLA SAS rechaza toda forma de discriminación basada en los datos personales recopilados.

VII. AUTORIZACIONES

PROMALLA SAS solicitará de manera previa la autorización del titular para llevar a cabo el tratamiento de su información personal, de forma clara, expresa e informada.

La autorización también podrá entenderse otorgada mediante conductas inequívocas que reflejen de manera razonable el consentimiento del titular. Estas conductas deben evidenciar claramente su voluntad.

El consentimiento podrá obtenerse por diversos medios verificables como comunicaciones verbales, escritas, digitales o mediante actuaciones claras del Titular.

En el marco de sus actividades, PROMALLA SAS lleva a cabo la recolección, almacenamiento, modificación, consulta, entrega, transferencia, transmisión y supresión de Datos Personales, previa autorización del titular.

PROMALLA SAS mantendrá un registro adecuado de dichas autorizaciones, respetando en todo momento los principios de privacidad y confidencialidad.

1. Tratamiento de datos sensibles

En caso de que se recolecten datos sensibles, PROMALLA SAS informará al Titular lo siguiente:

- Que no está obligado a suministrar este tipo de información.
- Qué clase de datos sensibles serán solicitados.
- Cuál será la finalidad del tratamiento de los mismos.
- Que la autorización deberá ser expresa, previa y clara.

2. Tratamiento de datos de menores de edad

PROMALLA SAS garantizará que el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes respete sus derechos fundamentales y se efectúe conforme a lo dispuesto por los artículos

5, 6 y 7 de la Ley 1581 de 2012, así como por el Decreto 1377 de 2013 y demás normas pertinentes. Para ello, se tendrá en cuenta:

- Que se obtenga la autorización del representante legal, previa valoración del derecho del menor a ser escuchado.
- Que se informe que es opcional responder preguntas sobre sus datos.
- Que se indique con claridad y antelación cuáles serán los datos tratados y para qué fin.

PROMALLA SAS aclara que no se requerirá autorización del titular cuando:

1. La información sea solicitada por una entidad pública en ejercicio de sus funciones o por orden judicial;
2. Se trate de datos de naturaleza pública;
3. Exista urgencia médica o sanitaria;
4. El tratamiento esté autorizado por la ley con fines históricos, estadísticos o científicos;
5. Sean datos vinculados al Registro Civil de las Personas;
6. Se trate de información contenida en bases de datos destinadas a la prevención, monitoreo o control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

VIII. FINALIDADES

Las siguientes son las principales finalidades de PROMALLA SAS para el Tratamiento de los datos personales del titular:

1. Accionistas

La información y los datos personales de los accionistas, incluida Información personal, de contacto, así como la información y documentación suministrada, serán recolectados, consultados, actualizados, modificados y procesados directamente por PROMALLA SAS y/o por los terceros designados por éste, para los siguientes fines:

- Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados de su calidad de emisor y depositante respectivamente.
- Realizar las actividades de administración integral del libro de registro de accionistas.
- Brindar la información relacionada con trámites, quejas y solicitudes de los accionistas.
- Dar acceso a la información a las autoridades judiciales o administrativas que soliciten dichos datos en ejercicio de sus funciones.
- Administrar el riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y de corrupción.
- El cumplimiento de las actividades y fines necesarios de la relación emisor – accionistas.

2. Proveedores

- La información solicitada al proveedor podrá incluir información de la persona natural o jurídica según corresponda. Así mismo, es posible que se solicite información de los empleados del proveedor que se encuentren dedicados a cumplir alguna función o relación con PROMALLA SAS que por la labor desempeñada requieran acceso a las instalaciones, a los aplicativos y/o sistemas u otros de la Organización.
- Realizar el proceso de vinculación del proveedor con la Organización, generando el desarrollo de los procedimientos internos, los cuales son de relacionamiento, contables, financieros, comerciales, logísticos, entre otros.
- Administrar y verificar antecedentes comerciales, reputacionales y los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como para detectar y/o prevenir el fraude, corrupción y otras actividades ilegales, por parte del proveedor o sus empleados en relación con la operación de PROMALLA SAS.
- Gestionar y fortalecer las relaciones contractuales con el proveedor o aliado, permitiendo un mayor control en las obligaciones asumidas por las partes.
- Revisar y evaluar los resultados del proveedor, con el fin de fortalecer los procesos de contratación dentro de PROMALLA SAS.
- Ofrecer y prestar productos o servicios a través de cualquier medio o canal de acuerdo con el perfil del proveedor o aliado, y de acuerdo con los avances tecnológicos.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, interbancaria y financiera a partir de los resultados del proveedor.

3. Aspirantes y colaboradores

La información que PROMALLA SAS recolecta de aspirantes o candidatos a cargos dentro de la Organización, es tratada con la finalidad de realizar la evaluación de ingreso y el proceso de vinculación del aspirante.

El Tratamiento de la Información Personal de nuestros colaboradores tiene como finalidad la gestión de las relaciones laborales existentes con éstos, así como el desarrollo de las diferentes actividades establecidas por la Organización. Entre las cuales resaltamos las siguientes:

- Dar cumplimiento a las obligaciones y derechos derivados de su actividad como empleador, y a las actividades propias de su objeto social principal y conexo, las cuales pueden ser realizadas directamente o con el apoyo de terceros con los que se compartirá su información para los fines relacionados con el objeto del contrato.
- Compartir sus datos personales con las autoridades (judiciales o administrativas) nacionales o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, y/o tributarias.
- Acceso y autorización de los beneficios establecidos por el empleador, según los requisitos definidos en cada caso.
- Consulta de sus datos en las listas internas de control, en cumplimiento de las normas nacionales y Políticas internas asociadas al Sistema de Administración y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SAGRILAF, así como el cumplimiento con estándares de ética e integridad establecidos por PROMALLA SAS.

- Para entregar su información a los fondos de empleados y fondos mutuos de inversión a los cuales ha autorizado para conocer la misma.
- Tratándose de excolaboradores, PROMALLA SAS almacenará, aun después de finalizado el contrato de trabajo, la información necesaria para cumplir con las obligaciones que puedan derivarse en virtud de la relación laboral que existió conforme a la legislación colombiana, o en virtud de los servicios que de la relación puedan llegar a prestarse, al igual que, proporcionar las certificaciones laborales que sean solicitadas por el excolaborador o por terceros frente a quienes aquel adelante un proceso de selección.

4. Clientes

Identificación, verificación y gestión de la información del cliente:

- Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar, actualizar y mantener la información del cliente.
- Validar y verificar la identidad del cliente (documentos, imágenes, huella digital, voz, etc.) para el ofrecimiento y administración de productos y servicios.
- Conocer la ubicación y datos de contacto del cliente para efectos de notificaciones (seguridad, ofertas comerciales) y coordinación logística de instalación.

Celebración, ejecución y terminación de la relación contractual

- Establecer, mantener y terminar la relación contractual con el cliente (cotizaciones, contratos, órdenes de servicio).
- Coordinar fechas, mediciones, características técnicas, personal asignado y logística de instalación de mallas de protección.

Prestación, administración y mejora continua de servicios

- Ofrecer y prestar productos o servicios a través de cualquier medio o canal (presencial, telefónico, web, redes sociales).
- Realizar una adecuada prestación y administración de los servicios (mantenimiento, reparaciones, garantías).
- Recibir y procesar información de campañas comerciales actuales y futuras (propias y de terceros) por llamada, SMS, WhatsApp, correo electrónico, Facebook, X, Instagram u otras redes o mensajería instantánea.
- Suministrar información comercial, legal, de seguridad, de servicio o de cualquier otra índole.
- Recibir mensajes relacionados con la gestión de cobro y recuperación de cartera, directamente o a través de terceros contratados.

Facturación, cobranzas y cumplimiento contable-tributario

- Emisión de cotizaciones, facturas y recibos de pago.
- Seguimiento de pagos, reclamaciones y medios de pago.
- Conservación y reporte de la documentación exigida por la normativa tributaria y contable.

Atención al cliente, postventa y satisfacción

- Gestión de garantías, mantenimientos y reparaciones postinstalación.
- Recepción y trámite de quejas, solicitudes de ajuste o consultas técnicas.
- Realización de encuestas de satisfacción concerniente a los servicios prestados.

Marketing, comunicaciones comerciales y fidelización

- Segmentación y análisis del perfil del cliente para el envío de boletines, ofertas, promociones y novedades.
- Estudios de tendencias de mercado y comportamiento de clientes para mejorar la oferta.

Prevención de fraude, lavado de activos y cumplimiento normativo

- Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, así como detectar fraude, corrupción y otras actividades ilegales.
- Consultar multas y sanciones ante autoridades administrativas y judiciales o bases de datos públicas.
- Prevención de fraude y seguridad mediante el control de accesos y registros de personal técnico en los domicilios.

Gestión de riesgos laborales y seguros

- Registro y verificación de datos del personal técnico que ingresa a la vivienda.
- Tramitación de pólizas de seguro y gestión de siniestros asociados a la instalación.

Desarrollo de nuevos productos y mejora de procesos

- Recolección de feedback sobre la experiencia de instalación y uso de las mallas.
- Estudios de viabilidad para el desarrollo de nuevos diseños, materiales o servicios.

IX. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MEDIANTE EL USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

PROMALLA SAS podrá implementar tecnologías basadas en inteligencia artificial para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales de los titulares, en conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias. Para ello, se adoptarán buenas prácticas que garanticen el uso responsable y adecuado de este tipo de herramientas tecnológicas.

El tratamiento de la información personal mediante Inteligencia Artificial se realizará bajo los lineamientos establecidos en la autorización de Tratamiento conferida por el Titular, evaluando el impacto que puedan tener dichas tecnologías en la privacidad de los datos. Igualmente, se incluirán mecanismos de supervisión por parte de personal humano debidamente capacitado, a fin de asegurar que el manejo de los datos se ajuste a la normativa vigente y a las políticas adoptadas por la organización.

X. PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

La información personal será tratada por PROMALLA SAS durante el período en que exista un vínculo contractual con el Titular, extendiéndose este plazo por el tiempo adicional que establezcan las disposiciones legales vigentes.

XI. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Los Titulares cuyos datos sean objeto de Tratamiento por parte de PROMALLA SAS tendrán los siguientes derechos:

- Solicitar acceso, actualización, rectificación, supresión o revocatoria de sus datos, y ser informados sobre el uso que se da a estos.
- Presentar peticiones y quejas conforme a la normativa sobre protección de datos.
- Solicitar la supresión o revocatoria cuando se evidencie un uso inadecuado o contrario a la ley. No procederán estas solicitudes si existe un deber legal o contractual que obligue a conservar los datos.

Los derechos mencionados podrán ser ejercidos por:

- El mismo Titular, debidamente identificado mediante los mecanismos que PROMALLA SAS disponga.
- Sus causahabientes, quienes deberán acreditar su calidad.
- Representantes o apoderados con la documentación respectiva.
- Personas que actúen en virtud de una estipulación a favor de otro o para otro.
- En el caso de menores de edad, sus representantes legales ejercerán los derechos correspondientes.

XII. OBLIGACIONES DE PROMALLA SAS COMO RESPONSABLE DE LOS DATOS

En su calidad de responsable del Tratamiento de datos personales, PROMALLA SAS se compromete a:

- Garantizar el pleno ejercicio de los derechos de los Titulares.
- Solicitar y archivar la autorización o evidencia de esta.
- Informar de manera clara los fines del Tratamiento y los derechos del Titular.
- Almacenar los datos bajo condiciones de seguridad que eviten pérdidas, accesos no autorizados o alteraciones.
- Verificar que los datos entregados a terceros sean exactos, completos y comprensibles.
- Mantener la información actualizada y notificar oportunamente cualquier cambio a los terceros que tengan acceso a ella.
- Corregir la información cuando se detecte inexactitud.
- Supervisar que los terceros encargados del Tratamiento cuenten con políticas y medidas adecuadas de seguridad, que iguallen o superen las adoptadas por PROMALLA SAS.
- Dar trámite a las solicitudes presentadas por los Titulares, conforme a lo previsto en la Política y la ley.

- Notificar a la autoridad de protección de datos sobre cualquier violación de seguridad que implique riesgos para los Titulares.

XIII. PROCEDIMIENTO PARA CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS

1. Consultas

Los Titulares, sus herederos o quienes acrediten un interés legítimo podrán solicitar información sobre los datos personales registrados en PROMALLA SAS. La empresa garantizará el derecho de consulta, suministrando la información correspondiente.

Las consultas deberán ser presentadas por los canales autorizados. PROMALLA SAS responderá en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde su recepción. En caso de requerir más tiempo, se notificará al solicitante explicando las razones y la nueva fecha de respuesta, la cual no podrá superar cinco (5) días hábiles adicionales.

2. Reclamos: Corrección, Actualización, Supresión y Revocatoria

Cualquier persona con legitimación podrá presentar reclamos relacionados con la corrección, actualización o eliminación de información, o por el incumplimiento de las obligaciones legales.

Requisitos para el reclamo:

- Identificación del solicitante con nombre y número de documento.
- Descripción clara del motivo del reclamo y documentos que lo soporten.
- Acreditación del interés legítimo.
- Datos de contacto para notificaciones.

Si el reclamo está incompleto, se requerirá al interesado en los cinco (5) días siguientes. Si no se recibe respuesta en dos (2) meses, se entenderá desistido.

Cuando PROMALLA SAS no sea competente, remitirá el reclamo al responsable en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, informando al reclamante.

Los reclamos completos serán marcados como “en trámite” en la base de datos en un plazo de dos (2) días hábiles. Esta marca se mantendrá hasta su resolución.

El término para resolver un reclamo es de quince (15) días hábiles. Si no se puede cumplir este plazo, se informará al interesado la razón y la nueva fecha de respuesta, que no podrá superar ocho (8) días hábiles más.

Una vez agotado el trámite ante PROMALLA SAS, el Titular o interesado podrá acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Supresión de datos

La eliminación de datos estará sujeta a análisis por parte de PROMALLA SAS. No se eliminarán datos si el Titular tiene obligaciones legales o contractuales que requieran su conservación.

Revocatoria de autorización

Al solicitar la revocatoria del consentimiento, PROMALLA SAS evaluará su procedencia. No procederá si existen obligaciones legales o contractuales que exijan mantener la información.

XIV. CANALES DISPUESTOS PARA EJERCER DERECHOS

PROMALLA SAS ha dispuesto los siguientes canales de atención para el ejercicio de los derechos de los titulares:

- Dirección: Carrera 13A # 22A – 47, Cali (Valle del Cauca).
- Teléfono móvil: 321 759 3535.
- Correo electrónico: ventaspromalla@gmail.com
- Sitio web: www.promalla.com.co
- Redes sociales oficiales como canales de radicación de solicitudes.

XV. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

PROMALLA SAS podrá llevar a cabo la transferencia o transmisión de información personal tanto a nivel nacional como internacional, en el marco de los fines descritos en esta Política.

La empresa verificará que el país receptor cumpla con estándares adecuados de protección de datos, gestionará la declaración de conformidad si aplica y suscribirá acuerdos o contratos que garanticen la seguridad y confidencialidad de los datos transmitidos.

En cumplimiento de este deber, PROMALLA SAS validará si el país receptor está incluido en la lista emitida por la Superintendencia de Industria y Comercio, o si cuenta con una normativa de protección adecuada.

XVI. RELACIONES CON TERCEROS Y ENCARGADOS

PROMALLA SAS exigirá a los terceros con los que establezca vínculos comerciales, laborales o contractuales, que sus prácticas se ajusten a las disposiciones sobre protección de datos personales vigentes en Colombia.

Para ello, podrá solicitar evidencia del cumplimiento normativo en cualquier etapa de la relación, incluyendo visitas, revisión documental y verificación del cumplimiento de los compromisos legales y contractuales asumidos en materia de datos personales.

XVII. USO DE COOKIES

Con el objetivo de ofrecer una mejor experiencia en su página web y plataformas digitales, PROMALLA SAS utiliza cookies propias y de terceros para mejorar el servicio, analizar estadísticas de navegación y mostrar contenido publicitario según las preferencias del usuario.

La información recolectada mediante cookies estará cifrada y no será empleada para identificar de manera directa al usuario.

Para mayor detalle sobre el uso de cookies, los interesados podrán consultar la Política específica disponible en los medios oficiales de la organización.

XVIII. ACTUALIZACIONES Y POLÍTICAS COMPLEMENTARIAS

PROMALLA SAS podrá desarrollar documentos complementarios como Políticas específicas (por ejemplo, Política de cookies) y lineamientos internos que desarrollen esta Política, siempre respetando el marco legal vigente.

La presente Política podrá ser modificada en cualquier momento para ajustarse a cambios normativos, jurisprudenciales o de prácticas internas. Las actualizaciones serán publicadas en www.promalla.com.co u otros medios pertinentes, indicando la fecha en la que entra en vigor la modificación.

XIX. VIGENCIA

La presente Política entra en vigencia a partir de su publicación oficial.