

POLÍTICA EDITORIAL DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE VECOL S.A.

El objetivo de esta Política Editorial es establecer las directrices necesarias para lograr un manejo adecuado en la publicación y actualización de información en el sitio web de VECOL S.A., de acuerdo con los objetivos de VECOL S.A. y con base en los requerimientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia.

Contenidos Prioritarios:

Los contenidos que tienen prelación en la actualización y son considerados como prioritarios son todos los ubicados en el Home.

Producción de contenidos:

- Los contenidos del sitio Web son creados por colaboradores del área de Comunicaciones de VECOL S.A. o de otras áreas según la especialidad en cada temática. Estos son sometidos a revisión por parte de la Jefe de Comunicaciones de VECOL S.A.
- Los contenidos de naturaleza técnica deben ser revisados y aprobados por la Directora Senior Científica, Coordinadores de mercadeo de cada UEN, Auditoría Interna o el Vicepresidente Legal, según sea el caso.
- El sitio Web cumple las directrices y requisitos del Manual de Gobierno en Línea vigente.
- La imagen de VECOL en el sitio web es supervisada y aprobada por la Jefe de Comunicaciones de VECOL S.A.
- Todos los cambios en el sitio web de VECOL S.A. que involucren requisitos y solicitudes del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia, serán revisados y aprobados por el área de Tecnologías de la Información de VECOL S.A.
- Las estadísticas de uso del sitio web son actualizadas permanentemente y monitoreadas a través de Google Analytics.

Contenidos:

- Los contenidos deben ser claros, precisos para permitir su fácil comprensión por parte de los stakeholders.
- Al utilizar siglas, se debe especificar su significado.
- Al utilizar términos en idiomas extranjeros, cuando se hace necesario su uso, estos términos deben ser explicados.
- Se deben seguir las reglas sintácticas, gramáticas y ortográficas del idioma español, de acuerdo con la Real Academia Española.
- Los contenidos del sitio web deben ser vigentes y relevantes.
- De igual forma, se debe evitar cualquier tipo de distorsión o interpretación subjetiva de la información.
- VECOL debe ofrecer sólo aquellos contenidos que sean de su competencia y con relación al sector y sobre los cuales se tenga completa seguridad en términos de veracidad de los mismos.
- En caso de ofrecer contenidos tomados de un tercero ajeno a la Entidad, se debe incluir la fuente de donde fueron tomados.
- La información suministrada por otras áreas de la compañía debe contar con el visto bueno del Vicepresidente o Director del área, quien será el responsable de la fiabilidad de los contenidos. De igual manera debe estar sujeta a la actual política editorial.
- Las imágenes, dibujos, fotos y cualquier otro material gráfico que se utilice, debe estar relacionado con los textos y contener la etiqueta correspondiente. Antes de ofrecer contenidos, se debe validar la vigencia y calidad de los mismos.
- No se pueden publicar contenidos que revelen aspectos confidenciales de las personas o entidades, que afecten el buen nombre o que puedan generar cualquier tipo de efectos legales adversos.
- En caso de que se detecten errores, omisiones, malas interpretaciones o cualquier situación en la que el contenido quede en duda, se debe corregir esta información en un periodo no mayor a 24 horas una vez detectado el

error, estas solicitudes de cargue de contenidos, desarrollo o ajustes en la sede electrónica al área de TI por medio de la mesa de ayuda.

Especificaciones:

- Family, Poppins, sans-serif, 12 puntos.
- Espaciado sencillo.
- Depende del contenido, alineación justificada o centrada.
- Cada artículo debe tener título, y éste deberá estar en la letra mencionada.
- El material (texto/fotos) que sea suministrado para publicación estará sujeto a edición por parte de los responsables de la actualización.
- Se citarán las fuentes en caso de transcribir textos literales de medios de comunicación o de otras entidades.
- El formato para las fechas será: DD/MM/AAAA. Utilizar los signos de apertura tanto en la exclamación como en la interrogación (¡!¿?) Cada foto que se sube debe tener todas las etiquetas y diligenciar todos los campos establecidos en el editor de contenido.

Actualización de Contenidos:

- Los Contenidos se actualizarán cada vez que estos cambien, o se incluyan nuevos ítemes que no existían.
- La responsabilidad de la actualización de contenidos es de la Jefe de Comunicaciones de VECOL S.A. y de cargar los contenidos así como todos los aspectos técnicos del área de TI de VECOL S.A.

Propósito:

- Los contenidos publicados en el sitio web www.vecol.com.co son propiedad intelectual de VECOL S.A., excepto las publicaciones de terceros.

- Todos los contenidos publicados en el sitio web www.vecol.com.co, se deben basar en los Valores Corporativos consignados en el Código de Ética de VECOL S.A.

Derechos de Propiedad Intelectual:

- Los derechos de Propiedad Intelectual de cualquier material (incluyendo textos, fotografías, y otras imágenes, sonidos, diseños, banners, logos) son propiedad de VECOL S.A.; exceptuando cuando se trate de cualquier material de terceros, en cuyo caso deberá ser citada la fuente por la persona que remite el material.
- Cumplimos con la reglamentación vigente en Colombia sobre derechos de propiedad intelectual.
- El usuario Súper administrador del Administrador de Contenidos del sitio web “CMS” tiene un Nombre o User y una clave, los cuales se encuentran en poder del área de TI de VECOL S.A.
- De la misma forma, el perfil de usuario tipo administrador se ha creado exclusivamente para la Jefe de Comunicaciones de VECOL S.A.
- Última actualización del documento: 12/12/2022