




**Política General Seguridad de la
Información**

Código:	PL_GT110
Versión:	3
Fecha:	20/11/2024
Acceso:	Público

PL - GTI - 10 - POLÍTICA GENERAL SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Versión 3

20/11/2024

	Política General Seguridad de la Información	Código:	PL_GT110
		Versión:	3
		Fecha:	20/11/2024
		Acceso:	Público

1. OBJETIVO

Documentar la importancia para la Alta Dirección de identificar y proteger los activos de información de Sofka, por lo cual se compromete a desarrollar, implementar, mantener y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI.

2. ALCANCE


Inicia con la necesidad de establecer una política general de Seguridad de la Información para el SGSI de Sofka, es de obligatorio cumplimiento en todos los procesos, por los trabajadores, terceros y cualquier persona que preste servicios y/o tenga acceso a los activos de información.

3. RESPONSABLES

Alta Dirección, Oficial de Seguridad

4. DEFINICIONES

- **Confidencialidad:** Indica que la información o el activo de información solo debe ser accedida por quien está autorizado, ocultando o manteniendo su condición de ser secreta o sensible.
- **Disponibilidad:** La información o el activo de información debe estar disponible cuando y donde sea necesario, no se debe degradar el acceso.
- **Integridad:** La información o el activo de información debe permanecer inalterada ante accidentes o intentos maliciosos y solo las personas autorizadas la pueden modificar.
- **RIT:** Reglamento Interno de Trabajo.
- **SGSI:** Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

	Política General Seguridad de la Información	Código:	PL_GT110
		Versión:	3
		Fecha:	20/11/2024
		Acceso:	Público

5. CONTENIDO

5.1. Política

Sofka S.A.S es una compañía dedicada a transformar la vida de las personas siendo el aliado tecnológico más confiable, reconoce la información como activo fundamental para la operación de los servicios con cliente, a nivel interno y la toma de decisiones.


Para esto se soporta en la definición de procesos y la seguridad de la información, con la definición e implementación de un conjunto de controles, tales como **políticas, procedimientos, estructuras, software e infraestructura**, para la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

La Alta dirección de sofka aprueba esta política como parte de su compromiso para el cumplimiento de los requisitos para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, junto a la adopción de buenas prácticas para garantizar las confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la organización, Sofkian@s, clientes y terceros involucrados en el desarrollo de las labores.

5.2. Compromiso de la Alta Dirección

La Alta Dirección de sofka, evidencia su continuo compromiso con el SGSI de la siguiente manera:

- Asignando recursos para el desarrollo de las iniciativas orientadas a la implementación de Seguridad de la información y Ciberseguridad.
- Definiendo y asignando la responsabilidad para la gestión de la seguridad de la información en la organización.
- Apoyando y promoviendo una cultura de seguridad de la información y ciberseguridad, con la divulgación y recordación de las políticas y lineamientos de seguridad de la información y ciberseguridad.
- Promoviendo el cumplimiento de los objetivos de seguridad de la información, buenas prácticas de seguridad y ciberseguridad en la entrega de los servicios al cliente, como parte de la mejora continua del SGSI.
- Participando de los espacios definidos para el monitoreo del desempeño del SGSI.

	Política General Seguridad de la Información	Código:	PL_GT110
		Versión:	3
		Fecha:	20/11/2024
		Acceso:	Público

- Definiendo una metodología para la evaluación y tratamiento de riesgos de seguridad, y acorde al resultado implementar las acciones necesarias para su mitigación.

5.3. Lineamientos Generales

- Se deben definir objetivos de seguridad de la información en funciones y niveles pertinentes
- Todos los sofkian@s deben proteger y asegurar la información dando cumplimiento a las políticas definidas para la seguridad de la información y ciberseguridad.
- Se deberá realizar el etiquetado y manejo seguro de los activos y/o información, de acuerdo a los criterios de valoración de la confidencialidad y de conformidad con la legislación vigente aplicable.
- Los Sófkian@a y terceros con acceso a los activos de información, somos responsables de reportar eventos o incidentes materializados que afecten la confidencialidad, integridad y/o disponibilidad de la información, a través de los canales definidos por sofka.
- Se deben desarrollar programas de concienciación y formación sobre las políticas y procedimientos en materia de seguridad de la información y ciberseguridad, al personal interno y externo con acceso a información de la organización.
- Todos los sofkian@s deben participar de las actividades de concienciación y desarrollar el curso del SGSI a su ingreso y renovar la ejecución del mismo cada vez que se cumple un año.
- El incumplimiento de la presente política o políticas complementarias del SGSI será tramitado como una falta de acuerdo a las definiciones del RIT de Sofka.
- Esta política debe ser revisada o actualizada por lo menos una vez al año.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Realizado por	Fecha
1	Creación del documento	Gerente de Seguridad de la Información	27/02/2024
2	<ul style="list-style-type: none">- Se realizan ajustes de acuerdo a lineamientos de nueva marca.- Se modifica el nivel de acceso, cambiando de interno a público.	Analista de procesos	30/10/2024
3	Se actualiza política de acuerdo a las observaciones recibidas durante la Etapa 1 de auditoria de otorgamiento	Líder de Seguridad de la Información	20/11/2024

7. ANEXOS

Ninguno.

El presente documento es de carácter **confidencial** y está protegido por las normas de derechos de autor, cualquier reproducción, distribución o modificación total o parcial a usuarios no autorizados o cualquier uso indebido de la información confidencial será considerado un delito conforme a lo establecido por el Código Penal y Leyes vigentes del estado Colombiano.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S - EFOI

TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION SA

DE CV

Fecha: Enero 23 de 2024

1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA.

SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S, es una sociedad comercial, constituida conforma las leyes colombianas, identificada con SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S, ubicada en la Calle 12 No. 30 - 80 de Medellín, NIT 900620832-6 y con correo electrónico datospersonales@sofka.com.com.co; que en adelante y para los efectos establecidos en las presentes políticas se denominará SOFKA.

2. MARCO JURÍDICO.

La política de tratamiento de la información se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política; de los artículos 17 literal k) y 18 literal f) de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales (LEPD), del artículo 2.2.2.25.1.1 sección 1 capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, el cual, reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 (Artículo 13 del Decreto 1377 de 2013).

Esta política será aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos que sean objeto de tratamiento por el responsable del tratamiento.

Constituye el marco normativo aplicable a la presente política las siguientes normas:

- Constitución Política de Colombia: Establece las premisas fundamentales referentes al tratamiento de datos personales como derecho fundamental (Habeas Data), derivado del derecho a la intimidad consagrado en el artículo 15° y del derecho a la información vertido en el artículo 20°.

- Ley 1581 de 2012: Constituye el marco general de protección de datos personales en Colombia y busca tutelar el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que repose en bases de datos o archivos. - Ley 1273 de 2008: Por medio de la cual se crea un nuevo bien jurídico tutelado denominado “de la protección de la información y de los datos” y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones; prescribiendo la responsabilidad penal por el indebido tratamiento de datos personales.

- Decreto 1074 de 2015 Capitulo 25 y Capitulo 26 compilatorios de los decretos:
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014
- Circular 01 del 08 de noviembre 2016.

3. ALCANCE

El presente documento aplicará para todos aquellos datos personales o de cualquier otro tipo de información que sea utilizada o repose en las bases de datos y archivos de SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S, respetando los

criterios para la obtención, recolección, uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de datos personales, y fijar las responsabilidades de SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S y de sus empleados en el manejo y tratamiento de los datos personales que reposen en sus bases de datos y archivos.

4. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se encuentran establecidas en el artículo 3 de la LEPD y artículo 2.2.2.25.1.3 sección 1 Capítulo 25 del decreto 1074 de 2015 (Artículo 3 del decreto 1377 de 2013).

4.1. Autorización.

Consentimiento previo, expreso, informado y fijado que el titular de la información otorga a SOFKA para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

4.2. Aviso de privacidad.

Comunicación generada por SOFKA, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

4.3. Base de Datos.

Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.

4.4. Cliente y/o Usuario.

Titular de la información que contrata los servicios y/o productos de SOFKA; o que solicita información a través de los medios virtuales dispuestos para ello.

4.5. Dato personal.

Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

4.6. Dato público.

Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o del servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

4.7. Dato semiprivado.

Es aquel que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como son: Bases de datos que contengan Información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países.

4.8. Dato privado.

Es un dato personal que por su naturaleza íntima o reservada solo interesa a su titular y para su tratamiento requiere de su autorización previa, informada y expresa. Bases de datos que contengan datos como números

telefónicos y correos electrónicos personales; datos laborales, sobre infracciones administrativas o penales, administrados por administraciones tributarias, entidades financieras y entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, bases de datos sobre solvencia patrimonial o de crédito, bases de datos con información suficiente para evaluar la personalidad del titular, bases de datos de los responsables de operadores que presten servicios de comunicación electrónica.

4.9. Dato sensible.

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

4.10. Encargado del tratamiento.

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del tratamiento.

4.11. Responsable del tratamiento.

Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

4.12. Responsable de administrar las bases de datos.

Colaborador encargado de controlar y coordinar la adecuada aplicación de las políticas del tratamiento de los datos una vez almacenados en una base de datos específica; así como de poner en práctica las directrices que dicte el Responsable del tratamiento y el Oficial de Protección de datos.

4.13. Oficial de protección de datos.

Es la persona natural que asume la función de coordinar la implementación del marco legal en protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

4.14. Terceros.

Corresponde a aquella persona natural o jurídica, con la cual SOFKA tenga relaciones comerciales en calidad de proveedor o similar.

4.15. Titulares.

Persona natural o jurídica cuyos datos personales sean objeto de tratamiento. 4.16. Tratamientos. Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4.17. Transferencia.

La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, 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.

4.18. Transmisión.

Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento determinado por el encargado por cuenta del responsable.

5. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

SOFKA en desarrollo de su modelo de servicios, ajusta su operación a los principios de Buena Fe, Legalidad, Transparencia y Seguridad; y con base en ellos tratará la información, sea que esté actuando como responsable o como encargado del tratamiento.

Son de obligatoria aplicación por parte de SOFKA, los siguientes principios:

5.1. Principio de confidencialidad.

Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en bases de datos, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros, todas las informaciones personales, comerciales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación existe y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

5.2. Principio de finalidad

El uso, captura, recolección y en general todo tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean recogidos por SOFKA, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima informada al respectivo titular de los datos personales.

5.3. Principio de interpretación integral de derechos constitucionales.

La ley se deberá interpretar en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio con el derecho a la información previsto en el artículo 20° de la Constitución Política de Colombia y con los demás derechos constitucionales aplicables.

5.4. Principio de legalidad.

En el uso, captura, recolección y en general todo tratamiento de datos personales, se dará aplicación a las disposiciones vigentes y aplicables que rigen el tratamiento de datos personales, sectoriales y demás derechos fundamentales conexos en especial a lo establecido en la ley de protección de datos, el Decreto 1377 de 2013 Compilado en el Capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 y en las demás disposiciones que la desarrollen.

5.5. Principio de libertad.

El uso, captura, recolección y en general todo tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso, informado y fijado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.

5.6. Principio de seguridad.

Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento por SOFKA, será objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos, humanos y administrativos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios electrónicos evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado o fraudulento. El Responsable del tratamiento tiene la responsabilidad de implantar las medidas de seguridad correspondientes y de ponerlas en conocimiento de todo

el personal que tenga acceso, directo o indirecto, a los datos. Los usuarios que accedan a los sistemas de información del Responsable del tratamiento deben conocer y cumplir con las normas y medidas de seguridad que correspondan a sus funciones. Estas normas y medidas de seguridad se recogen en el Manual Interno de Seguridad, de obligado cumplimiento para todo usuario y personal de la empresa. Cualquier modificación de las normas y medidas en materia de seguridad de datos personales por parte del responsable del tratamiento ha de ser puesta en conocimiento de los usuarios.

5.7. Principio de temporalidad de la información.

La información del titular no podrá ser objeto de tratamiento cuando deje de servir para la finalidad para la cual fue recabada.

5.8. Principio de transparencia

En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del tratamiento o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan. En el momento de solicitar la autorización al titular, el responsable del tratamiento deberá informarle de manera clara y expresa lo siguiente, conservando prueba del cumplimiento de este deber:

- El tratamiento al cual será sometidos sus datos y la finalidad de este.
- El carácter facultativo de la respuesta del Titular a las preguntas que le sean hechas cuando éstas traten sobre datos sensibles o sobre datos de niños, niñas o adolescentes.
- Los derechos que le asisten como Titular.
- La identificación, dirección física, correo electrónico y teléfono del responsable del tratamiento.

5.9. Principio de veracidad o calidad.

La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

5.10. Principio de acceso y circulación restringida.

El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley de protección de datos y la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por personas autorizadas por el

Titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet y otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

6. TRATAMIENTO DE DATOS

El tratamiento de datos personales realizado por SOFKA, se define a partir de su modelo de servicios. Es una sociedad comercial que se dedica a la prestación y explotación de servicios informáticos y de desarrollo de software. Dentro de su modelo de negocio, brinda servicios de interacción de usuarios, clientes potenciales, marcas y grupos de interés, a través de desarrollos tecnológicos que les permiten tener acceso a los mismos.

6.1. Aceptación de la presente política para el tratamiento de datos.

De acuerdo con el artículo 9° de la Ley de datos personales, para el tratamiento de datos personales se requiere la autorización previa e informada del Titular. Mediante la aceptación de la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus datos personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S en los términos y condiciones recogidos en la misma.

No será necesaria la autorización del Titular cuando se trate de:

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

6.2. Seguridad de la información y medidas de seguridad.

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, SOFKA adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, procurando evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

6.2.1. Mecanismos Físicos de Seguridad.

SOFKA con el fin de garantizar la seguridad e integridad de los datos suministrados por los usuarios, posee contratado un servicio de almacenamiento en servidores que podrán estar ubicados en cualquier parte del mundo, no obstante, los mismos estarán supeditados a la legislación del país donde se encuentren ubicados.

6.2.2. Mecanismos Virtuales de Seguridad:

SOFKA cuenta con medidas electrónicas de seguridad que le permiten proteger sus datos.

6.3. Recolección

La recolección de los datos personales se da según la destinación a la cual se sujeten, así:

- **Usuario.** Por medio del diligenciamiento o suscripción física o virtual de los formularios dispuestos para el efecto independientemente o integrados a otros formularios de vinculación o afiliación a SOFKA, o de servicios que pueda prestar entre otros. También mediante el diligenciamiento físico o virtual de formularios generados en campañas publicitarias, de fidelización, expansión o de marketing, sea que se encuentren física o virtualmente dispuestos en los enlaces "REGISTRESE", "TRABAJE CON NOSOTROS", "CONTÁCTANOS" o cualquiera otro con similar finalidad en el portal web principal o sitio web accesorio de SOFKA.
- **Empleados.** La recolección de los datos de los trabajadores de SOFKA, se realizan a partir del inicio de su proceso de selección en donde se informa expresamente el uso que han darse a la información suministrada, y al momento de la vinculación laboral se detalla en el contrato de trabajo que tipo de datos han de recabarse y la finalidad de su recolección.
- **Terceros.** La recolección de datos personales de terceros se realiza a partir de los tratos preliminares y durante la relación que a cualquier concepto sean sostenidas, detallando en cada etapa sea a través de contrato, acuerdo o documento qué tipo de datos han de recabarse y la finalidad de su recolección.

6.4. Autorización y consentimiento.

La recolección, almacenamiento, circulación, supresión y demás usos de datos personales que SOFKA realice, requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de estos.

- Medios para otorgar la autorización.

El titular de la información otorga su consentimiento a través de las siguientes formas:

1. Documento electrónico.
2. Documento físico.
3. Mensaje de datos.
4. Telefónica.

Estos mecanismos se establecen sin perjuicio que se pueda obtener el consentimiento informado del titular por medios diferentes, que garanticen las condiciones necesarias para ello; que permitan concluir inequívocamente que es la voluntad del titular.

- Prueba de la autorización.

SOFKA propendiendo para mantener protegida y disponible la autorización otorgada por el titular de los datos, cuenta con medidas técnicas, humanas y administrativas que permiten el almacenamiento físico o digital idóneos, que permiten determinar y acreditar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se otorgó la autorización, para garantizar los derechos del titular y mantener claridad inequívoca en sus procedimientos.

6.5. Actualización, rectificación, supresión y revocatoria de la autorización

- Actualización y rectificación de datos.

Para la garantía de los derechos del titular de la información, en los casos que éste lo solicite, SOFKA realizará actualización y/o rectificación de la información por ser inexacta o incompleta; para lo cual ha dispuesto los siguientes mecanismos:

a. A través de un gestor implementado en el portal web <http://www.sofka.com.co> , donde se establece paso a paso como realizar la solicitud.

b. A través de la dirección electrónica datospersonales@sofka.com.com.co, detallando las modificaciones a realizar.

c. A través de petición física dirigida a SOFKA.

Supresión de datos. Para la garantía de los derechos del titular de la información, SOFKA en los casos en que sea necesario y a petición del titular, realizará supresión total o parcial de los datos; para lo cual ha dispuesto los siguientes mecanismos:

a. A través de un gestor implementado en el portal web <http://www.sofka.com.co> , donde se establece paso a paso como realizar la solicitud.

b. A través de la dirección electrónica datospersonales@sofka.com.com.co detallando las modificaciones a realizar.

c. A través de petición física dirigida a SOFKA TECHNOLOGIES SAS. Lo anterior siempre que se cumplan los siguientes supuestos:

- Cuando los datos no cumplan con la finalidad para la cual fueron suministrados
- Cuando hayan dejado de ser útiles para la finalidad para la cual fueron suministrados
- Cuando hayan cumplido con la finalidad para la cual fueron suministrados.

SOFKA con sujeción a la ley podrá no realizar la supresión de los datos, cuando se encuentre el titular inmerso en vigencia de obligaciones contractuales, legales, administrativas y/o judiciales, que obliguen la permanencia para su adecuado cumplimiento.

- Revocatoria de la autorización.

SOFKA a petición de titular y partir de los mecanismos físicos y electrónicos destinados para ello, aceptará la solicitud de revocación total o parcial de la autorización otorgada, para lo cual procederá cesar el tratamiento,

siempre que no se encuentre en vigencia de obligaciones contractuales, legales, administrativas o judiciales; que obliguen la permanencia para su adecuado cumplimiento.

6.6. Datos recolectados.

Los datos recolectados por SOFKA tienen la calidad de públicos, privados, semi- privados, sensibles y de menores; en cada situación su recolección se ajusta a las prescripciones que por ley vienen dadas para su debido tratamiento.

6.7. Finalidades.

Los datos personales suministrados por el titular a SOFKA, en calidad de responsable se tratarán para su almacenamiento, circulación (transferencia y transmisión), supresión, procesamiento, compilación, actualización, comunicación

y/o puesta a disposición, todo esto en cumplimiento de la normatividad vigente y con las siguientes finalidades específicas que se describen más adelante:

A partir del suministro de los datos por parte del titular a SOFKA, éste dará a conocer un Aviso de Privacidad, para informar de la existencia de las presentes políticas y del modo de acceder a ellas, donde se encuentra definida la finalidad concreta del tratamiento que según cada caso será:

- Usuarios.

Tanto para los usuarios, clientes, afiliados y personas vinculadas de forma directa o indirecta con SOFKA, incluidos los usuarios que las herramientas web; SOFKA recolecta datos de carácter público, privado, semi-privado, sensibles y de menores, cumpliendo con las exigencias establecidas por la ley para su tratamiento. En atención a la finalidad los datos serán tratados para: Fidelización de clientes; Gestión contable, fiscal y administrativa; gestión de clientes; gestión de cobros y pagos; gestión de facturación; gestión económica y contable; gestión fiscal; históricos de relaciones comerciales; marketing; Prospección comercial; Publicidad propia; Venta a distancia; creación de la hoja de vida de usuario; Comunicaciones físicas (telefónicas [llamadas y/o mensajes de texto] o escritas) o virtuales relacionadas con servicios, productos, promociones, consejos, eventos, sedes, programaciones, capacitaciones, planes, talleres, tendencias del mercado y financieras, horarios, cambios en servicios o productos; envío de comunicaciones físicas (telefónicas [llamadas y/o mensajes de texto] o escritas) o virtuales relacionadas con mercadeo, publicidad, ventas, facturación, cobranza, servicio, validaciones, verificaciones, información de pago; convocatorias y participación en ejecución de proyectos; emisión de certificaciones; comunicación al público y/o puesta a disposición de videos o imágenes en medios, portal web y redes sociales de SOFKA, relacionadas única y exclusivamente con el desarrollo del objeto social de SOFKA; consulta y reporte en centrales de riesgos financieras el comportamiento de los usuarios. transferencia y/o transmisión a terceros, contratistas, subcontratistas, distribuidores y demás terceros vinculados con SOFKA para las mismas finalidades establecidas en las presentes políticas, calificación empresarial.

Empleados. Los datos personales suministrados por los dependientes de SOFKA serán tratados para el cumplimiento de las obligaciones que surgen ocasión de la relación de trabajo que los une y con las finalidades específicas que se establezcan al iniciar la relación. La información personal de aspirantes, empleados y exempleados de SOFKA, será tratada para las siguientes finalidades: Gestión de actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales; gestión de capacitaciones, gestión de educación; gestión de becas y ayudas a estudiantes; gestión de la educación, cultura, deportes; concesión y gestión de permisos, licencias y autorizaciones; fines históricos, científicos o estadísticos; gestión de estadísticas internas; gestión de sanciones, amonestaciones, llamados de atención, exclusiones; prestación de servicios de certificación; procedimientos administrativos; envío de publicaciones; registro de entrada y salida de documentos; reservas y emisión de tiquetes de transporte; gestión financiera; gestión contable, fiscal y administrativa; gestión de cobros y pagos; control de horario; formación de personal; gestión de nómina; gestión de personal; gestión de trabajo temporal; gestión de prestaciones sociales; prevención y gestión de riesgos laborales; promoción y gestión de empleo; promoción y selección de personal; envío de comunicaciones físicas (telefónicas [llamadas y/o mensajes de texto] o escritas) o virtuales relacionadas con servicios, productos, promociones, consejos, eventos, sedes, programaciones, capacitaciones, planes, talleres, horarios, cambios en servicios o productos; envío de comunicaciones físicas (telefónicas [llamadas y/o mensajes de texto] o escritas) o virtuales relacionadas con mercadeo, publicidad, ventas, facturación, cobranza, servicio, validaciones, verificaciones, vacantes; transferencia y/o transmisión a terceros aliados, contratistas, subcontratistas,

distribuidores y demás terceros vinculados con SOFKA para las mismas finalidades establecidas en las presentes políticas; consulta y reporte en centrales de riesgos financieras el comportamiento de los usuarios.

- Terceros.

Los datos personales suministrados por los terceros de SOFKA, tanto en las etapas pre-contractuales, contractuales y pos-contractuales serán tratados para el cumplimiento de las obligaciones que surgen ocasión de la relación que los une, con las finalidades específicas que se establezcan al iniciar la relación y con las siguientes: : creación de la hoja de vida de terceros; envío de comunicaciones físicas (telefónicas [llamadas y/o mensajes de texto] o escritas) o virtuales relacionadas con servicios, productos, promociones, consejos, eventos, sedes, programaciones, capacitaciones, planes, talleres, tendencias, horarios, cambios en servicios o productos; envío de comunicaciones físicas (telefónicas [llamadas y/o mensajes de texto] o escritas) o virtuales relacionadas con mercadeo, publicidad, ventas, facturación, cobranza, servicio, validaciones, verificaciones, información de pago;

transferencia y/o transmisión a terceros encargados filiales, aliados, contratistas, subcontratistas, distribuidores y demás terceros vinculados con SOFKA para las mismas finalidades establecidas en las presentes políticas; consulta y reporte en centrales de riesgos financieras el comportamiento de los terceros; Fines históricos, científicos o estadísticos; gestión de estadísticas internas; prestación de servicios de certificación; procedimientos administrativos; gestión administrativa; gestión de cobros y pagos; gestión de facturación; gestión de proveedores; gestión económica y contable; gestión fiscal; históricos de relaciones comerciales.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

El Responsable del tratamiento de las bases de datos objeto de esta política es SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S, cuyos datos de contacto son los siguientes:

SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S, ubicada en la Calle 12 # 30 - 80 de Medellín, NIT 900620832-6 y con correo electrónico datospersonales@sofka.com.co.

8. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con el artículo 8° de la Ley de datos personales y sus decretos reglamentarios, los Titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos en relación al tratamiento de sus datos personales. Estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas.

- Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el Responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro y para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Los derechos del Titular son los siguientes:

Los Titulares que de manera voluntaria y en cumplimiento de los requisitos de ley, hayan suministrado datos personales a SOFKA, tendrán los siguientes derechos: a. A conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización.

b. A solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

c. A acceder a los datos. Los responsables y encargados del tratamiento deben establecer mecanismos sencillos y ágiles que se encuentren permanentemente disponibles a los Titulares con el fin de que estos puedan acceder a los datos personales que estén bajo el control de aquellos y ejercer sus derechos sobre los mismos.

d. A consultar de forma gratuita sus datos personales: (i) al menos una vez cada mes calendario, y (ii) cada vez que existan modificaciones sustanciales de las Políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas y en los términos que establece la ley.

e. A actualizar, rectificar o suprimir sus datos personales. En desarrollo del principio de veracidad o calidad, en el tratamiento de los datos personales deberán adoptarse las medidas razonables para asegurar que los datos

personales que reposan en las bases de datos sean precisos y suficientes y, cuando así lo solicite el Titular o cuando el Responsable haya podido advertirlo, sean actualizados, rectificadas o suprimidos, de tal manera que satisfagan los propósitos 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.

f. A solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley.

g. A ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

h. A presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

i. A revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.

A acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento. k. A ejercer el derecho fundamental al hábeas data en los términos de ley,

mediante la utilización de los procedimientos de consultas o reclamos, sin perjuicio de los demás mecanismos constitucionales y legales.

9. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

De acuerdo con el artículo 7° de la Ley 1581 de 2012, el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, salvo lo dispuesto en el artículo 2.2.2.25.2.9 sección 2 del capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015 (Artículo 12 del Decreto 1377 de 2013) y en cumplimiento de los siguientes parámetros y requisitos:

a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.

b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S solicitará al representante legal del niño, niña o adolescente 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. El Responsable y Encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos, aplicando los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias.

10. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS

El Oficial de Protección de Datos de SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S será el encargado de la atención de peticiones, consultas y reclamos ante la cual el Titular de los datos puede ejercer sus derechos.

11. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

11.1. Derecho de acceso o consulta.

El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales en dos casos: Al menos una vez cada mes calendario o cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S solamente podrá cobrar al Titular gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S demostrará a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S enviado, mediante correo electrónico a datospersonales@sofka.com.com.co, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido a Calle 12 # 30 - 80 de Medellín.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.

El Titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:

- Visualización en pantalla.
- Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado o no.
- Correo electrónico u otro medio electrónico.
- Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S.

Una vez recibida la solicitud, SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. Estos plazos están fijados en el artículo 14° de la Ley de datos personales. Una vez agotado el trámite de consulta, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

11.2. Derechos de quejas y reclamos

El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a SOFKA enviado, mediante correo electrónico a datospersonales@sofka.com.com.co, indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de queja o reclamo", o a través de correo postal remitido a la Calle 12 # 30 - 80 de Medellín.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o inflación.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.

Si el reclamo resulta incompleto, 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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

SOFKA TECHNOLOGIES S.A.S resolverá la petición de reclamo en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender al 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. Una vez agotado el trámite de reclamo, el Titular o causahabiente podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD

SOFKA, con el fin de cumplir con el principio de seguridad, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Por otra parte, SOFKA, mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

Las medidas de seguridad implantadas por SOFKA que están recogidas y desarrolladas en su "Manual Interno de Seguridad" se han implementado y están sujetas a permanente control y revisión.

13. ENTREGA DE DATOS PERSONALES A LAS AUTORIDADES

Cuando por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial se soliciten a SOFKA acceso y/o entrega de datos de carácter Personal contenidos en cualquiera de sus bases de datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se suscribirá acta de la entrega de la información personal solicitada, precisando la obligación de garantizar los derechos del Titular, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad requirente.

14. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

De acuerdo con la Ley de datos personales, se prohíbe la transferencia de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la ley 1581 de 2012 exige a sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Se debe tener en cuenta que, en los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre SOFKA y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales."

15. TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS

Los datos biométricos almacenados en las bases de datos son recolectados y tratados por motivos estrictamente de seguridad, para verificar la identidad personal y realizar control de acceso a los empleados, clientes y visitantes. Los mecanismos biométricos de identificación capturan, procesan y almacenan información relacionada con, entre otros, los rasgos físicos de las personas (las huellas dactilares, reconocimiento de voz y los aspectos faciales), para poder establecer o "autenticar" la identidad de cada sujeto.

La administración de las bases de datos biométrica se ejecuta con medidas de seguridad técnicas que garantizan el debido cumplimiento de los principios y las obligaciones derivadas de Ley Estatutaria en Protección de Datos asegurando además la confidencialidad y reserva de la información de los titulares.

16. VIGENCIA

Las bases de datos responsabilidad de SOFKA serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recabados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario. SOFKA procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación. Por todo ello, dichas bases de datos han sido creadas sin un periodo de vigencia definido.

“La presente política de tratamiento permanece vigente desde 23-01-2024”

AVISO DE PRIVACIDAD

I.- IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE.

EFOI TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN, S.A. DE C.V., con domicilio ubicado en AVENIDA (AV.) PASEO DE LA REFORMA 284 Colonia: JUAREZ en la localidad la Localidad: CUAUHEMOC. Ha desarrollado y le da a conocer el presente Aviso de Privacidad, en donde especifica en su carácter de Responsable la forma en la que recaba utiliza, transfiere y almacena sus datos personales, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 16 Constitucional y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares. De igual forma le comunica que con el fin de atender y dar trámite a las solicitudes para revocar el consentimiento al tratamiento de su información personal o para ejercer sus derechos ARCO, para lo cual pone a su disposición los siguientes medios de contacto: teléfono +57 317 4050989 y correo electrónico datospersonales@sofka.com.co

II.- PARA EFECTOS DEL PRESENTE AVISO SE ENTIENDE.

Datos personales:

Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Los datos personales que recabamos de forma directa de usted son aquellos que nos proporciona por los siguientes medios: en nuestras instalaciones, por correo electrónico

Ley:

Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP).
Reglamento: Reglamento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (RLFPDPPP).

Principios y deberes que rigen el tratamiento de su información personal:

En la obtención y tratamiento de sus datos personales que usted nos proporciona y para los efectos que se mencionan en el presente Aviso de Privacidad, estos serán tratados observando los principios y deberes plasmados en la Ley, los cuales se enuncian a continuación: licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad, responsabilidad, confidencialidad y seguridad.

Datos personales sensibles:

Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida puedan dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futura, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual.

Datos personales financieros o patrimoniales:

La Ley considera dentro esta categoría los siguientes datos personales: el nombre del titular de la tarjeta bancaria, el número de la tarjeta bancaria, la fecha de vencimiento de la tarjeta bancaria y el nombre del banco. La Ley establece que en caso de solicitar este tipo de datos personales, el Responsable obtener el consentimiento será expreso del Titular por los siguientes medios: verbalmente, por escrito, medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología, o por signos inequívocos, salvo aquellas excepciones que se indican en los artículos 10 y 37 de la Ley.

Consentimiento Tácito:

Se entenderá que usted nos otorga este consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, cuando habiéndole puesto a su disposición el presente Aviso de Privacidad, no manifieste alguna oposición.

Consentimiento Expreso:

Se entenderá que usted nos otorga este consentimiento para el tratamiento de sus datos personales, una vez que su voluntad la manifiesta de forma verbal, por escrito, por medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología, o por signos inequívocos.

Duración del tratamiento de sus datos personales:

La información de sus datos personales será tratada únicamente por el tiempo necesario a fin de cumplir con las finalidades descritas en este Aviso de Privacidad que está a su disposición y el cual cumple con lo establecido por las disposiciones legales respectivas. No obstante, se le informa que no será necesario el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales cuando estos se encuentren en alguna de las situaciones que se indican en la Ley.

Datos especiales:

Con base a nuestro compromiso en la protección de los datos personales y de la privacidad de los mismos, los datos de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad establecida por ley, no serán recabados sin consentimiento previo por parte del padre o tutor o su representante.

III.- FINALIDADES Y/O USOS DE LOS DATOS PERSONALES.

Sus datos personales recabados serán tratados únicamente para los siguientes fines, conforme le sean aplicables a cada titular y de acuerdo a la relación jurídica con el mismo:

- Si es nuestro proveedor o proveedor potencial.

1.- Si es nuestro Proveedor o Proveedor potencial:

Las necesarias que permitan la relación jurídica comercial que usted tiene o llegase a tener, es decir, proporcionar los servicios y productos requeridos por usted; para hacer cumplir y/o ejecutar un contrato para fines estadísticos; informar sobre los cambios o nuevos servicios; intercambiar información necesaria para atender auditorías internas, externas y por autoridades.

Tipo de datos que podríamos solicitarle: Datos de identificación: nombre completo, RFC, teléfono particular o de su empresa, CURP, dirección, teléfono, correo electrónico particular o de su empresa, firma autógrafa, y datos sobre su empresa.

Su información personal será utilizada para consultar y verificar cualquier información relacionada con su comportamiento financiero, crediticio o comercial; dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes; evaluar la calidad de sus servicios;

- Protección de Datos Personales y Privacidad.

La información que proporcionan a EFOI TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION S.A. DE C.V. tanto terceros a través de cualquier medio o los Proveedores o Proveedores potenciales voluntariamente al momento de registrarse en nuestros medios, o navegar en nuestro sitio web se utiliza exclusivamente para los fines indicados con anterioridad, relativo a la recolección de información.

Los colaboradores y personal de EFOI TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION SA DE CV. involucrados en los procesos implicados con el manejo de la información son conscientes de la Política de Privacidad y sólo el personal calificado y autorizado está facultado para acceder a los datos personales recogidos, bajo pena de sufrir sanciones disciplinarias en caso de violación de las normas establecidas por la política, sin perjuicio de aquellas infracciones, sanciones y delitos que pudiera incurrir bajo la Ley y su Reglamento.

EFOI TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION SA DE CV. podrá utilizar la información en forma de datos personales proporcionada por los Proveedores o Proveedores potenciales con los siguientes fines: (I) llevar a cabo investigaciones en materia comercial, crediticia y comportamiento financiero en general, (II) para cualquier otro propósito relacionado con la comercialización y distribución de los productos y/o servicios, (III) Remarketing y retargeting, (IV) email marketing y comunicación por mensaje de texto.

EFOI TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION SA DE CV. no venderá ni transferirá información personal de los Proveedores o Proveedores potenciales o terceros a otras personas o empresas terceras, con fines de lucro. No obstante, lo anterior, es posible que transfiera información personal de estos o terceros a proveedores que

suministren servicios administrativos a EFOI TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION SA DE CV. bajo contrato y estricta confidencialidad.

Asimismo, en caso de que EFOI TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION SA DE CV. Esté involucrada en una fusión, adquisición, reestructuración corporativa o venta de activos, podrá transmitir la información de los Proveedores o Proveedores potenciales o terceros como parte de la transacción según sea el caso. No obstante, lo anterior, los compromisos establecidos en la presente Política de Privacidad, serán aplicados en los mismos términos y condiciones por la entidad de adquirente de que se trate. En caso de darse alguno de los supuestos anteriores, se entiende que los Proveedores o Proveedores potenciales han otorgado su consentimiento a la transferencia de sus datos personales, si no manifiestan oposición a que los mismos sean transferidos.

EFOI TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION S.A. DE C.V. se compromete a utilizar la información de los Proveedores o Proveedores potenciales sólo para los fines para los que fueron obtenidos y se reserva el derecho de destruir dicha información después de su uso, en los plazos que señale la ley aplicable.

- Forma en que recabamos su información personal:

Los datos personales los recabados directamente del titular de forma personal a través del uso de formatos impresos o cuando sea viable por medios como, por ejemplo: ópticos, sonoros, visuales, o por cualquier otra tecnología lícita como lo servicios en línea, entre otras.

Además, podemos obtener datos personales de Fuentes de acceso público, de acuerdo a los establecidos en el artículo 7 del Reglamento de la Ley:

Los medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica y de otra tecnología, siempre que el sitio donde se encuentren los datos personales esté concebido para facilitar información al público y esté abierto a la consulta general;

Los directorios telefónicos en términos de la normativa específica;

Los diarios, gacetas o boletines oficiales, de acuerdo con su normativa, y

Los medios de comunicación social.

Para que los supuestos enumerados anteriormente sean considerados fuentes de acceso público será necesario que su consulta pueda ser realizada por cualquier persona no impedida por una norma limitativa, o sin más requisito que, en su caso, el pago de una contraprestación, derecho o tarifa.

- Los datos personales que serán recabados y tratados son:

Datos de identificación y contacto; incluyendo los correspondientes a las características físicas,

Datos laborales,

Datos patrimoniales y financieros: Información Fiscal y N° de cuentas bancarias,

Sus Datos Personales serán tratados con base en los principios y deberes plasmados en la ley los cuales se enuncian a continuación: licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad, responsabilidad, confidencialidad y seguridad.

Se mantendrá la confidencialidad de sus datos personales estableciendo y manteniendo de forma efectiva las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas, para evitar su daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o divulgación indebida.

IV.- LIMITACIÓN DEL USO O DIVULGACIÓN DE SUS DATOS PERSONALES.

Si desea limitar el uso o divulgación de su información personal en nuestra posesión, el mecanismo que se ha implementado para el ejercicio de dichos derechos es a través de la presentación de la solicitud respectiva, enviando un correo electrónico a la siguiente dirección: datospersonales@sofka.com.co, con el asunto "SOLICITUD DE LIMITACIÓN O DIVULGACIÓN DE DATOS PERSONALES".

V.- REVOCACIÓN DE SU CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS.

Tiene derecho de revocar el consentimiento que nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales, ya sea en consentimiento tácito o expreso. El mecanismo que se ha implementado es a través de la presentación

de la solicitud respectiva, enviando un correo electrónico a la siguiente dirección:

datospersonales@sofka.com.co, con el asunto "SOLICITUD DE REVOCACIÓN DE CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES".

El plazo para atender tu solicitud es de 15 (quince) días hábiles y le informaremos sobre la procedencia de la misma a través de los medios que nos proporcionó para notificarle.

VI.- TRANSFERENCIA A TERCEROS DE SU INFORMACIÓN PERSONAL.

Nos comprometemos a no transferir o vender sus datos personales a terceros sin su consentimiento, salvo en las excepciones previstas en el artículo 37 de la Ley, que continuación se enlistan:

Cuando la transferencia esté prevista en una Ley o Tratado en los que México sea parte.

Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios sanitarios.

Cuando la transferencia sea efectuada a sociedades controladoras, subsidiarias o afiliadas bajo el control común del responsable, o a una sociedad matriz o a cualquier sociedad del mismo grupo del responsable que opere bajo los mismos procesos y políticas internas.

Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés del titular, por el responsable y un tercero.

Cuando la transferencia sea necesaria o legalmente exigida para la salvaguarda de un interés público, o para la procuración o administración de justicia.

Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Cuando la transferencia sea precisa para el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica entre el responsable y el titular.

VII.- MODIFICACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD.

Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente Aviso de Privacidad, para la atención de novedades legislativas, políticas internas o nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de nuestros servicios o productos.

Estas modificaciones estarán disponibles al público a través de colocarlos en lugares visibles dentro de nuestro sitio web.

Si desea acceder al contenido de nuestro Aviso de Privacidad Integral lo puede solicitar a través una solicitud al correo electrónico: datospersonales@sofka.com.co con el asunto "SOLICITUD DE AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL". Incluyendo la siguiente información:

Nombre del titular.

Domicilio de titular o dirección de correo electrónico para comunicar la respuesta a la solicitud.

VIII.- DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES.

Como Titular de sus datos personales tiene los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (derechos "ARCO") respecto a sus datos personales, incluyendo los sensibles. Así como para limitar el uso o divulgación de sus datos personales, revocar el consentimiento para su tratamiento.

Los derechos "ARCO" consisten en:

ACCESO. Que se le informe cuáles de sus datos personales están contenidos en nuestras bases de datos, así como información relativa a las condiciones y generalidades del tratamiento.

La obligación de acceso se dará por cumplida cuando el Responsable ponga a disposición del Titular de los datos personales en sitio, respetando el periodo señalado en el artículo 99 del RLFDPDPPP, o mediante la expedición de copias simples, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográficos, o utilizando otras tecnologías de la información que se hayan previsto en el aviso de privacidad. En todos los casos, el acceso deberá ser en formatos legibles o comprensibles para el titular.

RECTIFICACIÓN. Solicitar en todo momento que se corrijan o actualicen sus datos personales en caso de que sean inexactos o incompletos.

CANCELACIÓN. Es el cese en el tratamiento de sus datos personales, a partir de un bloqueo de los mismos y su posterior supresión. Este derecho podrá solicitarlo en todo momento cuando considere que sus datos no están siendo tratados conforme a los principios y deberes que establece la Ley y el Reglamento.

La cancelación puede ser solicitada con procederá respecto de la totalidad de sus datos personales, o sólo a una parte de ellos

OPOSICIÓN. Solicitar en todo momento, oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo cuando, exista causa legítima. Este derecho no procederá en aquellos casos en los que el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal.

Si desea ejercer algunos de sus derechos ARCO, lo podrá realizar comunicándose al teléfono +57 317 405 0989 o enviando un correo electrónico a la siguiente dirección datospersonales@sofka.com.co con el asunto: SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN (de acuerdo con el derecho a ejercer).

Dentro del correo deberá indicar la siguiente información:

Nombre del titular.

Declaración de hechos

Domicilio de titular o dirección de correo electrónico para comunicar respuesta a solicitud.

Documentos que acrediten identidad o personalidad para presentar la solicitud.

Descripción de datos personales sobre los que se pretende ejercer algún derecho ARCO.

Cualquier otro elemento que permita la localización de los datos personales y atención a la solicitud.

Para el ejercicio de los derechos ARCO de datos personales de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad establecida por ley, podrán ejercitarlos por medio de su representante.

Si considera que su derecho de protección de datos personales ha sido lesionado por alguna conducta de nuestros empleados o de nuestras actuaciones o respuestas, o presume que en el tratamiento de sus datos personales existe alguna violación a las disposiciones previstas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, podrá interponer la queja o denuncia correspondiente ante el INAI, para mayor información visita: www.inai.org.mx

El tratamiento de sus datos personales bajo nuestra posesión se realizará de conformidad con los presentes términos y condiciones, por lo que desde este momento se entiende que autoriza expresamente al Responsable de tratar su información personal para tal efecto, hasta en tanto tú no manifiestes tu oposición mediante alguno de los elementos que indica la Ley.

Para cualquier asunto relativo al tratamiento de tu información personal que no haya sido tratado en el presente Aviso de Privacidad Integral, favor de comunicarse con el Responsable, cuyos datos se encuentran al principio del presente documento.