

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 1 de 19
---	--	--

SF CONVIAS S.A.S (“SF CONVIAS”), en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, implementa la presente política y políticas web para el tratamiento de datos personales (la “Política”). La Política se encontrará a disposición de todos los titulares de datos personales y podrá ser consultada en las oficinas de SF CONVIAS y/o solicitada por correo electrónico a SF CONVIAS, a la dirección de correo electrónico notificaciones@Convias.co y en nuestra página web www.sfConvias.co

Las disposiciones contenidas en el presente documento son aplicables a todas las bases de datos objeto de responsabilidad de SF CONVIAS. Con el objeto de dar cumplimiento a la legislación actual en materia de Protección de Datos Personales, por medio de la presente Política, SF CONVIAS busca garantizar a todos los Titulares de Datos Personales la protección de los mismos, el derecho de acceso a éstos, así como poner en conocimiento los canales por medio de los cuales los Titulares podrán ejercer sus derechos relacionados con los Datos Personales que tenga y llegue a tener SF CONVIAS.

1. DEFINICIONES

Para efectos de la aplicación del presente documento, tenga en cuenta por favor las siguientes definiciones que se indican a continuación, establecidas en el artículo 3 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el artículo 3 del Decreto 1377 de 2013

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos;
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento, dirigida al titular de los datos 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;
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento;
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinada o determinables;
- **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 de servidor público. Por su

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 2 de 19
---	--	--

naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva;

- **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, la vida sexual, y los datos biométricos;
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento;
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí mismo o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos;
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento;
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión;
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía información o datos personales del titular a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y que se encuentra dentro o fuera del país;
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable

2. MARCO NORMATIVO

La presente Política fue preparada y se rige por el siguiente marco normativo:

- Constitución Política de Colombia (Artículo 15).
- Ley 1581 de 2012.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 3 de 19
---	--	--

- Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

3. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SF CONVIAS es una sociedad debidamente constituida bajo las leyes de la República de Colombia, identificada con el NIT 900.402.838-5, y es responsable del tratamiento de los Datos Personales que reciba de los Titulares. A continuación, los datos del Responsable del Tratamiento:

Domicilio: Barranquilla.

Dirección: Carrera 53 # 80-198 - Oficina 1202 - Torre Atlántica

Teléfono: (+57 605) 3850323

Correo Electrónico: coordinadoradministrativo@Convias.co – notificaciones@Convias.co

4. PRINCIPIOS

La Política se regirá por los siguientes principios:

- Principio de legalidad en materia de tratamiento de Datos: El tratamiento de Datos Personales a que se refiere la Ley 1581 de 2012, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;
- Principio de finalidad: El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular;
- Principio de libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa Autorización salvo por mandato legal o judicial que releve el consentimiento;
- 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;
- Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizar 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;

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 4 de 19
---	--	--

- f. Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales, de las disposiciones de la Ley y la Constitución Política Nacional. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley;
- g. Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de Datos Públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento de Datos Personales, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

5. DEBERES

5.1. Como Responsable del Tratamiento:

SF CONVÍAS, como Responsable del Tratamiento de Datos Personales, informará a los Titulares en el momento de solicitar la Autorización (i) el tratamiento al cual se someterán los Datos Personales y la finalidad del mismo; (ii) el carácter facultativo de la respuesta cuando se les realicen preguntas sobre Datos Sensibles o Datos de Niños, Niñas y Adolescentes; (iii) los derechos que les asisten como Titulares de la información; y (iv) la identificación, dirección física o electrónica y teléfono de SF CONVÍAS como Responsable del Tratamiento de la información correspondiente.

Adicionalmente, cuando SF CONVÍAS actúe en calidad de Responsable del Tratamiento, éste tendrá los siguientes deberes, tal y como los mismos se encuentran descritos en el Artículo 17 de la Ley 1581 de 2012:

- a. Garantizar al Titular, en todo momento, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data en los términos previstos en la ley;

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 5 de 19
---	--	--

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

5.2. Como Encargado del Tratamiento:

SF CONVIAS, cuanto actúe como Encargado del Tratamiento de la información, tendrá los deberes consignados en el Artículo 18 de Ley 1581 de 2012 así:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 6 de 19
---	--	--

- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los Datos Personales en los términos en la ley;
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo;
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley;
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- g. Registrar en la Base de Datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley;
- h. Insertar en la Base de Datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del Dato Personal;
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- j. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio en la materia regulada por esta Política.

En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, SF CONVÍAS deberá cumplir tanto con los deberes descritos en el literal 4.1. anterior como con aquellos descritos en este literal 4.2.

6. AUTORIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

De acuerdo con el artículo 9 de la Ley 1581 de 2012, el Responsable del Tratamiento deberá obtener 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 SF CONVÍAS, en los términos y condiciones establecidos.

SF CONVÍAS solicitará a los Titulares de los Datos Personales previo al tratamiento de los mismos, una Autorización para recopilar dichos datos, almacenarlos y tratarlos. Dicha Autorización podrá ser obtenida por cualquier medio que permita ser verificado

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 7 de 19
---	--	--

posteriormente y estará a disposición del respectivo Titular. En la Autorización se informará a los Titulares el tratamiento que se realizará sobre los Datos Personales y las finalidades para las cuales están siendo recopilados.

Los Titulares de los Datos Personales podrán revocar la Autorización en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. La revocatoria deberá solicitarse mediante los canales habilitados y de forma escrita a la dirección de correo electrónico notificaciones@Convias.co o a la dirección del domicilio de SF CONVIAS ubicada en la Carrera 53 # 80-198 - Oficina 1202 en la ciudad de Barranquilla., siguiendo el procedimiento establecido para la realización del Reclamos que se detalla más adelante.

Se deja constancia que 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 datos históricos, estadísticos o científicos;
- Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

SF CONVIAS se abstendrá de utilizar medios engañosos y fraudulentos para obtener la Autorización para el Tratamiento por parte de los Titulares de los Datos Personales y, en general, para realizar el Tratamiento por parte de las personas que tengan algún tipo de vínculo con SF CONVIAS.

7. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

SF CONVIAS solo recopila y recibe información personal que sea suministrada voluntariamente por los Titulares. Los Datos Personales serán tratados única y exclusivamente para los fines autorizados por el Titular y para aquellos previstos en la presente Política y por el tiempo que sea necesario para dar cumplimiento a dichos fines. La obtención de los Datos Personales de los Titulares podrá realizarse por cualquier medio previsto para tal fin, los cuales también podrán ser medios electrónicos.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 8 de 19
---	--	--

SF CONVÍAS no revelará la información personal a terceros distintos de sus partes relacionadas. La revelación a dichas partes relacionadas se efectuará únicamente en el desarrollo del objeto social de SF CONVÍAS.

SF CONVÍAS y sus partes relacionadas estarán en la obligación de mantener la confidencialidad y cuidado de los Datos Personales que les sean suministrados.

SF CONVÍAS adoptará las medidas de seguridad que se establezcan por la ley para la protección de los Datos Personales y todas las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para que se garantice la seguridad de las bases de datos de SF CONVÍAS en las cuales repose información personal de todos los Titulares.

En las bases de datos de SF CONVÍAS, podrá almacenarse información de los Titulares como, entre otras, el nombre completo, tipo de identificación y número, género, datos de contacto tales como correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil y la demás información que sea necesaria para, entre otras, adelantar su objeto social y realizar los procesos de cumplimiento a que está obligado por ley y por las políticas internas de SF CONVÍAS. Adicionalmente y dependiendo de la Base de Datos, SF CONVÍAS podrá almacenar información personal adicional de cada persona requerida para el propósito específico para el cual se solicita el tratamiento de los Datos Personales.

Por lo anterior, SF CONVÍAS informa que, en el desarrollo de su actividad empresarial, lleva a cabo el tratamiento de datos personales relativos a las personas que están contenidos y son tratados en bases de datos destinadas a finalidades legítimas en respeto de la Constitución Política de Colombia y la Ley.

La siguiente tabla (Tabla I) presente el modelo a través del cual SF CONVÍAS clasifica las bases de datos que maneja:

Tabla I – Base de Datos y Finalidad

Identificación Base de Datos	Finalidad Base de Datos
Base de Datos No. X	Finalidad: Objeto determinado

8. FINALIDAD

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 9 de 19
---	--	--

Los Datos Personales recopilados por SF CONVIAS se someterán al tratamiento para el cual fueron autorizados, incluyendo, pero sin limitarse a los siguientes fines:

a. En términos generales:

Se tratarán los Datos Personales de los Titulares con la finalidad principal de desarrollar el objeto social de SF CONVIAS. En línea con ello, el tratamiento se dará en relación con las siguientes actividades que son desarrolladas por SF CONVIAS (i) dar cumplimiento a sus actividades contractuales; (ii) expedir facturas, cotizaciones, registros pedidos y todo tipo de documento necesario que sirva de soporte para el registro de las transacciones y actividades que se lleven a cabo para realizar los pagos de forma exitosa; (iii) mejorar la calidad del servicio que presta; (iv) prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo; (v) dar cumplimiento a sus deberes legales; (vi) desarrollar procesos contables y dar cumplimiento a procesos de seguridad sobre la información que se encuentra contenida en sus bases de datos.

b. Datos de empleados:

El tratamiento de los Datos Personales se dará en relación con, entre otras, las siguientes actividades que son desarrolladas por SF CONVIAS (i) dar cumplimiento a su objeto social; (ii) generar pagos laborales, de seguridad social, aportes parafiscales, reportar información tributaria y cualquier otro que se derive de la relación contractual del empleado con SF CONVIAS; (iii) desarrollar procesos de selección; (iv) desarrollar actividades internas; (v) proporcionar a terceros referencias sobre las actividades desarrolladas por el respectivo empleado en SF CONVIAS, de acuerdo a lo estipulado en la ley laboral y atendiendo a los periodos que allí se enmarcan; (vi) almacenar información relacionada con la experiencia laboral, información académica y Datos Sensibles requeridos por la naturaleza de la relación laboral (datos biométricos), todos los cuales se tratarán para los fines establecidos en el respectivo contrato de trabajo, en la presente Política y en la ley.

c. Datos de proveedores:

El tratamiento de los Datos Personales se dará en relación con, entre otras, las siguientes actividades que son desarrolladas por SF CONVIAS (i) dar cumplimiento a su objeto social; (ii) realizar pedidos y pagos; (iii) reportar información tributaria referente a sus actividades que se relacionen con los proveedores; (iv) dar cumplimiento a los contratos suscritos entre SF CONVIAS y sus proveedores; (v) realizar procesos de control y registro contable de las

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 10 de 19
---	--	---

obligaciones que se hayan contraído con los proveedores; (vi) realizar los procesos relacionados con el control y la prevención del fraude y cualquier otra actividad necesaria para el efectivo cumplimiento de la relación comercial entre el respectivo proveedor y SF CONVIAS.

d. Datos de clientes:

El tratamiento de los Datos Personales se dará en relación con, entre otras, las siguientes actividades que son desarrolladas por SF CONVIAS (i) dar cumplimiento a su objeto social; (ii) informar sobre el estado de los servicios contratados así como sobre el estado de los proyectos y; (iii) atender y emitir respuestas relacionadas con los proyectos de cada cliente; (iv) elaborar estudios y análisis de los proyectos presentados por los clientes.

e. Datos de relaciones comerciales (no proveedores):

El tratamiento de los Datos Personales se dará en relación con, entre otras, las siguientes actividades que son desarrolladas por SF CONVIAS (i) dar cumplimiento a su objeto social; (ii) crear y mantener las relaciones comerciales con SF CONVIAS, incluyendo, pero sin limitarse a potenciales asesores externos de SF CONVIAS.

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con el artículo 8 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013, el derecho a la Protección de Datos Personales tiene como finalidad permitir a todas las personas conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en archivos físicos y/o bases de datos.

Los derechos señalados a continuación, podrán ser ejercidos por las personas descritas a continuación:

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

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 11 de 19
---	--	---

Los derechos de niños, niñas y adolescentes se ejercerán por las personas que se encuentren facultadas para representarlos.

Los Titulares de datos tendrán derecho a:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b. Solicitar prueba de la Autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe la existencia / obtención de esta Autorización de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012;
- c. Previa solicitud del Titular, ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que se le ha dado a sus Datos Personales;
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e. Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión del Dato Personal cuando en el tratamiento de sus Datos Personales 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 de los Datos Personales, el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento han incurrido en conductas contrarias a la ley y/o a la Constitución Política Nacional;
- f. Acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Por lo anterior, el Titular de la información podrá obtener atención del Responsable del Tratamiento tomando en consideración:

- a) Derecho de acceso y/o consulta: Derecho del Titular de la información a ser informado por el Responsable del Tratamiento, previa solicitud, respecto al uso y finalidad que se les han dado a sus datos personales;

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 12 de 19
---	--	---

b) Derecho de presentación de quejas y/o reclamos:

Estos pueden calificarse de la siguiente manera:

- Corrección: El derecho del Titular a que se actualicen, rectifiquen o modifiquen, aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento este expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- Supresión: El derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales;
- Revocación: El derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente prestada para el Tratamiento de sus datos personales;
- Infracción: El derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.
- Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento: Este derecho podrá ser ejercido en cualquier tiempo, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones: El Titular solo podrá elevar esta queja una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

10. ATENCIÓN A LOS TITULARES DE DATOS

El Coordinador Administrativo de SF CONVIAS SAS es el funcionario del Responsable del Tratamiento y persona a cargo de los procedimientos de atención al Titular de los Datos en peticiones, consultas y reclamos, que deben ser dirigidos de forma escrita y/o por correo electrónico a la Sociedad, a la dirección de correo electrónico notificaciones@Convias.co indicando en el asunto el derecho que se desea ejercitar, o mediante documento físico a la Carrera 53 # 80-198 - Oficina 1202 en la ciudad de Barranquilla

11. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 13 de 19
---	--	---

a) Derecho de acceso y/o consulta: De acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personas en los siguientes casos:

- Al menos una vez cada mes calendario;
- Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

El Titular podrá ejercitar el derecho de acceso y/o consulta de forma escrita y/o por correo electrónico a la Sociedad, a la dirección de correo electrónico notificaciones@Convías.co indicando en el asunto “Ejercicio del Derecho de Consulta”, o mediante documento físico a la Carrera 53 # 80-198 - Oficina 1202 - Torre Atlántica en la ciudad de Barranquilla.

La solicitud deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre y apellido 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 la que se especifica la solicitud de acceso y/o consulta;
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.

b) Una vez recibida la solicitud, el Responsable del Tratamiento resolverá la petición en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término establecido, 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.

Derecho de presentación de quejas y/o reclamos: El Titular podrá ejercitar el derecho de reclamo sobre sus Datos de forma escrita y/o por correo electrónico a la Sociedad, a la dirección de correo electrónico notificaciones@Convías.co indicando en el asunto “Ejercicio del Derecho de Consulta”, o mediante documento físico a la Carrera 53 # 80-198 - Oficina 1202 en la ciudad de Barranquilla

La solicitud deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre y apellido 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;

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 14 de 19
---	--	---

- Descripción de los hechos y presentación de la petición en la que se especifica la solicitud de corrección, supresión, revocación o inflación;
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.

Si el reclamo resulta incompleto, e 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 recibida la información faltante, el Responsable del Tratamiento resolverá la petición en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término establecido, 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

12. REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

13. DATOS SENSIBLES

SF CONVIAS solo realizará tratamiento de Datos Sensibles cuando sea estrictamente necesario y cuando dicho tratamiento haya sido autorizado de forma previa, expresa y voluntaria por parte del respectivo Titular. Dicha Autorización es facultativa por parte del Titular. En este caso, SF CONVIAS mantendrá este tipo de datos bajo los mayores estándares de seguridad y con acceso restringido y serán tratados únicamente para las finalidades autorizadas por el Titular.

14. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

En caso de que SF CONVIAS requiera realizar tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, se requerirá de Autorización expresa de los representantes legales de los menores. En dichas Autorizaciones se indicará que SF CONVIAS responderá y respetará

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 15 de 19
---	--	---

el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y se asegurará el respeto de sus derechos fundamentales (Decreto 1377 de 2013) y las demás establecidas por la ley.

15. ÁREA ENCARGADA – CANALES HABILITADOS

Todas las consultas, peticiones, quejas, reclamos, inquietudes y/o solicitudes de los Titulares de los Datos Personales que se encuentren bajo el Tratamiento de SF CONVIAS, serán atendidas a través de los siguientes canales:

El Titular podrá ejercitar el derecho de reclamo sobre sus Datos de forma escrita y/o por correo electrónico a la Sociedad, a la dirección de correo electrónico notificaciones@Convias.co indicando en el asunto “Petición – Queja – Reclamo – Ejercicio del Derecho de XXX”, o mediante documento físico a la Carrera 53 # 80-198 - Oficina 1202 en la ciudad de Barranquilla

Para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, así como para revocar la Autorización del tratamiento, los Titulares deberán dirigir su respectiva solicitud siguiendo el procedimiento establecido por la ley para cada caso.

16. MEDIDAS DE SEGURIDAD

SF CONVIAS, con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g de la Ley 1581 de 2012, ha implementado las medidas técnicas, tecnológicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros, evitando así su adulteración, pérdida, consulta indebida y/o ilegal, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

SF CONVIAS, en caso de suscripción de un contrato de transmisión de datos, procurará y requerirá al Encargado del Tratamiento la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confiabilidad de la información en el Tratamiento de Datos Personales.

A continuación, se exponen las medidas de seguridad implementadas por SF CONVIAS:

Tabla II. Medidas de seguridad comunes a todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles)

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 16 de 19
---	--	---

Auditoría

1. Auditoría interna y/o externa a los sistemas de información
2. Informes de detección de deficiencias
3. Informe anual de análisis y conclusiones del Responsable del Tratamiento

Gestión de Documentos y Soportes

1. Destructora de papel para evitar la recuperación de los datos que han sido descartados o destruidos
2. Acceso restringido al espacio físico donde se almacenan los datos
3. Autorización del Responsable del Tratamiento para la salida de la información por medio físico o electrónico
4. Sistema de identificación del tipo de información
5. Inventario de bases de datos tratadas por el Responsable del Tratamiento

Control de Acceso

1. Acceso limitado a usuarios de acuerdo con el desarrollo de sus funciones y del rol que desempeña
2. Lista actualizada de identificación de usuarios y accesos autorizados a medios magnéticos
3. Mecanismos de identificación y autenticación a través de asignación de contraseñas
4. Acceso a la información a través de redes informáticas seguras

Incidencias Registro de incidencias: tipo de incidencia, momento en el que se ha producido, emisor de la notificación, receptor de la notificación, efectos y medidas correctivas Personal

1. Definición clara de funciones y obligaciones de los usuarios que pueden llegar a tener acceso a la información
2. Identificación de las autorizaciones para el acceso a la información otorgadas por el Responsable del Tratamiento

17. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

De acuerdo con el Título VIII de la Ley 1581 de 2012, se prohíbe la transferencia de Datos Personales o terceros países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece niveles adecuados de protección de datos cuando cumple con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con la circular 005 del 10 de agosto de 2017, los cuales, en ningún caso podrán ser inferiores a los que la Ley exige a sus destinatarios.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 17 de 19
---	--	---

Esta prohibición no será aplicable cuando se trate de:

- Información respecto de la cual el Titular haya otorgado autorización expresa e inequívoca para la Transferencia de datos;
- Intercambio de datos de carácter médicos, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;
- Transferencia de datos bancarios o bursátiles, conforme a la legislación que 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.

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. El Superintendente está facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendientes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un Responsable 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.

18. DATOS DE NAVEGACIÓN

Por su propia naturaleza, la información recogida por acceso a página web podría permitir la identificación de usuarios a través de su asociación con datos de terceros, aunque no se obtenga para ese fin. En esta categoría de datos se encuentran: (i) la dirección IP (ii) el nombre de dominio del equipo utilizado por el usuario para acceder a la página web (iii) la dirección URL (iv) la fecha y hora y otros parámetros relativos al sistema operativo del usuario.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: AD-PO-009 Versión: 2 Vigente desde: 05/06/2024 Página 18 de 19
---	--	---

Estos datos se utilizan con la finalidad exclusiva de obtener información estadística anónima, sobre el uso de la página web, el control de su funcionamiento técnico y la cancelación inmediata después de ser verificados.

19. COOKIES O WEB BUGS

El sitio web no utiliza cookies o web bugs para recabar datos personales del Titular, si no que su utilización se limita a facilitar al Titular el acceso a la página web. El uso de cookies de sesión, no memorizadas de forma permanente en el equipo del usuario, que desaparecen cuando cierra el navegador, únicamente se limitan a recoger información técnica para identificar la sesión con la finalidad de facilitar el acceso seguro y eficiente de la página web. Si no se desea permitir el uso de cookies, puede rechazarlas o eliminar las ya existentes, configurando su navegador e inhabilitando el código Java Script del navegador en la configuración de seguridad.

20. VIGENCIA

La presente Política rige a partir del 18 de Marzo del 2022 SF CONVIAS se reserva el derecho a modificar la presente Política, en los términos y con las limitaciones previstas en la Ley. Las modificaciones que se realicen a la presente política se comunicarán de forma oportuna a los Titulares de los Datos Personales antes de ser implementadas.

Las bases de datos y los Datos Personales contenidos en éstas, tendrán una vigencia de 10 años. No obstante, el tratamiento se realizará por el término que sea necesario y para dar cumplimiento a las finalidades para los cuales fueron recopilados los Datos Personales y para las finalidades indicadas en la presente Política; a menos que la ley o la jurisprudencia señalen un término específico para mantenerlos.

21. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE (CARGO)
01	18/03/2022	Emisión del procedimiento.	Gerente General
02	05/06/2024	Actualizaciones generales de documento y cargos responsables.	Coordinador Administrativo