



SOCIEDAD OPERADORA DE PROYECTOS - SOP

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Sociedad Operadora de Proyectos S.A.S., en adelante SOP, identificada con NIT 901.188.554 y registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá, con domicilio principal en la Carrera 55 # 152B-68, Torre A, Oficina 603, Bogotá, D.C., con teléfono +57 1 232 2923, página web www.sopproyectos.com, busca establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales de los diferentes grupos de interés que provean a SOP tales datos.

1. ALCANCE

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de SOP es aplicable a las bases de datos, archivos y/o documentos que contengan datos personales y que son objeto de tratamiento por parte de SOP, como empresa responsable del Tratamiento de los Datos Personales en ejercicio de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

2. OBLIGACIONES

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para SOP, aplica a todos los proyectos operados por SOP y se extiende a las sociedades que se creen como vehículos jurídicos para la ejecución de tales proyectos.

3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SOP designa como Responsable del Tratamiento al Gerente General de la Sociedad.

4. TRATAMIENTO Y FINALIDAD

El tratamiento que realizará SOP con la información personal será el siguiente:

- Efectuar las gestiones pertinentes para el desarrollo del objeto social de la compañía en lo que tiene que ver con el cumplimiento del objeto contratos o convenios celebrados con el Titular de la información
- Realizar invitaciones a eventos y ofrecer nuevos productos y servicios
- Gestionar trámites administrativos, incluyendo solicitudes, quejas y reclamos
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por SOP
- Contactar al Titular a través de correo electrónico para el envío de extractos, estados de cuenta o facturas, informes de avance y en general cualquier información relacionada con las obligaciones derivadas de contratos o convenios celebrados entre las partes.

- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por SOP con el Titular de la Información, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo o según lo disponga la ley
- Ofrecer programas de bienestar corporativo y planificar actividades empresariales, para funcionarios de SOP y sus beneficiarios
- Prestar los servicios ofrecidos por SOP
- Suministrar la información a terceros con los cuales SOP tenga relación contractual y que sea necesario entregársela para el cumplimiento del objeto contratado

5. DERECHOS DE LOS TITULARES

SOP reconoce que el Titular de sus datos personales tiene derecho a:

- (i) Acceder de forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- (ii) Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- (iii) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- (iv) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- (v) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- (vi) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles. Tendrá carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

6. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

La Dirección Administrativa, Financiera y Legal es la dependencia que tiene a cargo dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos.

El Titular podrá enviar sus solicitudes mediante correo físico a la sede principal de SOP, por correo electrónico a la dirección info@sop.com o a través de la página web www.sopproyectos.com.

7. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE HABEAS DATA

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, SOP establece a continuación el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de los derechos del Titular.

Para la radicación y atención de la solicitud se requiere que el Titular suministre la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)



- Medios para recibir respuesta a su solicitud
- Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, SOP informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá el reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales-.

8. VIGENCIA

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 1 de mayo de 2020.

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, los datos podrán ser eliminados de las bases de datos.