

POLÍTICA INTERNA Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - SOLFISAS

1. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

SOLFISAS, identificada con NIT **901239430-1**, con domicilio principal en la ciudad de **Cali**, correo electrónico institucional **contacto@solfisas.com** y área encargada de la protección de datos: **Oficial de Cumplimiento / Data Management** (administrativo@solfisas.com).

2. MARCO LEGAL

La presente política se rige por la Constitución Política de Colombia (Art. 15), la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único 1074 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

3. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

Los datos personales recolectados por **SOLFISAS** a través de su sitio web y canales comerciales tendrán las siguientes finalidades:

- **Gestión Crediticia:** Realizar el estudio, análisis de riesgo y viabilidad para la adjudicación de créditos de libranza.
- **Consulta y Reporte:** Consultar, procesar y reportar el comportamiento crediticio del titular ante las centrales de información (Datacrédito, Cifin, etc.).
- **Relación Contractual:** Gestionar el trámite de libranza ante las pagadurías correspondientes (Colpensiones, Casur, Cremil, entre otras).
- **Comunicación Comercial:** Enviar información sobre nuevos convenios, servicios financieros, extractos y estados de cuenta a través de WhatsApp, SMS y correo electrónico.
- **Cumplimiento Legal:** Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT).

4. DERECHOS DE LOS TITULARES

En cumplimiento de la ley, el titular de los datos tiene derecho a:

1. **Acceso:** Conocer la información objeto de tratamiento.
2. **Actualización y Rectificación:** Solicitar la corrección de datos parciales, inexactos o incompletos.
3. **Supresión:** Solicitar la eliminación de sus datos cuando no se respeten los principios constitucionales (siempre que no exista un deber legal o contractual de permanencia).
4. **Revocatoria:** Revocar la autorización para el envío de publicidad y mercadeo.

5. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS

El titular o sus causahabientes podrán presentar consultas o reclamos ante el **Oficial de Cumplimiento** a través del correo administrativo@solfisas.com.

- **Consultas:** Serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles.
- **Reclamos:** Serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles.

6. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (ROL DEL DATA MANAGER)

SOLFI SAS implementa medidas técnicas y administrativas para garantizar la seguridad de los registros:

- **Cifrado:** Los datos viajan a través de protocolos SSL (HTTPS) desde la web al servidor de almacenamiento.
- **Control de Acceso:** Solo personal autorizado con roles comerciales y de riesgo tiene acceso a las bases de datos (Google Sheets/Cloud).
- **Auditoría:** Se registra la fecha, hora e IP de radicación de cada consentimiento digital obtenido en la página web.

7. VIGENCIA

Esta política entra en vigor a partir del **05 de Enero de 2019** y los datos se conservarán durante el tiempo que dure la obligación crediticia y diez (10) años más según lo exigido por el Código de Comercio.