POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TEKADATOS

Fecha de Entrada en Vigor: 15 de agosto de 2026
Última Actualización: 13 de octubre de 2026

1. Identificación del responsable del Tratamiento

TEKADATOS, sociedad comercial identificada con NIT [NIT de Tekadatos], con domicilio principal en Avenida Villas 129C 03 – Bogotá Colombia, (en adelante "LA EMPRESA" o el "Responsable"), es la persona jurídica que decide sobre las bases de datos y/o el tratamiento de los datos personales.

- **Correo electrónico:** contacto@tekadatos.com
- **Teléfono:** +57 3242585719

2. Marco Legal Aplicable

Esta política se desarrolla en cumplimiento de los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012 (Régimen General de Protección de Datos Personales), el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, Capítulo 25), y demás normas concordantes.

3. Objeto y Alcance

Esta Política establece los lineamientos bajo los cuales LA EMPRESA realiza el tratamiento de los datos personales, los fines para los cuales son recolectados, los derechos de los Titulares y los procedimientos para ejercerlos.
Aplica a todas las bases de datos que contengan datos personales y que sean objeto de tratamiento por parte de LA EMPRESA, incluyendo datos de:

- Clientes
- Empleados y Colaboradores
- Contratistas y Proveedores
- Visitantes

4. Definiciones Clave

Para efectos de esta política, se adoptan las definiciones de la Ley 1581 de 2012:

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento.
- **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 determinadas o determinables.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica que realice el Tratamiento de datos por cuenta del Responsable.
- **Responsable del Tratamiento:** (En este caso, TEKADATOS).
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales (recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, etc.).

5. Principios Rectores
LA EMPRESA aplicará los siguientes principios en el tratamiento de datos personales:

- **Legalidad:** El tratamiento se sujetará a lo establecido en la ley.
- **Finalidad:** El tratamiento obedecerá a una finalidad legítima e informada al Titular.
- **Libertad:** El tratamiento solo se ejercerá con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular.
- **Veracidad o Calidad:** La información debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** Se garantizará el derecho del Titular a obtener información sobre sus datos en cualquier momento.
- **Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se limita a la naturaleza de los datos y las finalidades autorizadas.
- **Seguridad:** LA EMPRESA implementará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para dar seguridad a los registros.
- **Confidencialidad:** Se garantizará la reserva de la información, inclusive después de finalizada la relación comercial o laboral.

6. Tratamiento y Finalidades
LA EMPRESA recolecta datos personales para las finalidades específicas de su objeto social. Las finalidades principales, según el tipo de Titular, son:

a. Para Clientes:

- Ejecutar la relación contractual y comercial.
- Realizar procesos de facturación, cobro y gestión de cartera.
- Proveer los servicios y/o productos requeridos.
- Realizar actividades de mercadeo, publicidad, envío de ofertas y promociones.
- Evaluar la calidad del servicio.

b. Para Empleados y Colaboradores (Actuales y Ex-empleados):

- Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato laboral.
- Realizar el pago de salarios y prestaciones sociales.
- Afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Gestión de procesos disciplinarios y de desempeño.
- Gestión de seguridad y salud en el trabajo.

c. Para Proveedores y Contratistas:

- Gestionar el proceso de selección y contratación.
- Realizar los pagos correspondientes a los servicios o productos suministrados.
- Verificar el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
- [Añadir otras finalidades de compras/contratación]

(Nota: Si LA EMPRESA recolecta Datos Sensibles (ej. datos de salud, biométricos) o datos de Niños, Niñas y Adolescentes, debe describirlo aquí e indicar las medidas reforzadas de autorización y tratamiento).

7. Derechos de los Titulares
De conformidad con el Art. 8 de la Ley 1581 de 2012, los Titulares de los datos tienen los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA EMPRESA.
3. Ser informado sobre el uso que se le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) por infracciones a la ley.
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías legales.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

8. Área Responsable y Procedimiento para Ejercicio de Derechos
LA EMPRESA designa al "Oficial de Protección de Datos" como la dependencia encargada de la atención de Peticiones, Consultas y Reclamos (PQR) y de velar por el cumplimiento de esta política.

Canales de Atención:

- **Correo electrónico:** contacto@tekadatos.com
- **Dirección física:** Avenida Villas 129C 03 - Bogotá
- **Teléfono:** +57 3242585719

a. Procedimiento para Consultas: Los Titulares podrán consultar su información personal. LA EMPRESA deberá atender la consulta en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Si no es posible atenderla en dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos y señalando la fecha en que se atenderá (máximo cinco (5) días hábiles adicionales).

b. Procedimiento para Reclamos (Rectificación, Actualización, Supresión o Revocatoria): Cuando el Titular considere que la información debe ser corregida, actualizada, suprimida, o advierta un presunto incumplimiento, podrá presentar un reclamo.
El reclamo deberá contener:

1. Identificación del Titular.
2. Descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
3. Dirección de notificación.
4. Documentos que se quieran hacer valer.

Si el reclamo está incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes para que subsane las fallas. Si transcurren dos (2) meses sin que se subsane, se entenderá desistido el reclamo.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Si no es posible atenderlo en dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos y señalando la fecha en que se atenderá (máximo ocho (8) días hábiles adicionales).

9. Seguridad de la Información

LA EMPRESA adoptará 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.

10. Transferencia y Transmisión de Datos

Para el desarrollo de su objeto social y la prestación de sus servicios, LA EMPRESA utiliza infraestructura y servicios tecnológicos de terceros, los cuales actúan como Encargados del Tratamiento.

Específicamente, LA EMPRESA utiliza los servicios de Google LLC (tales como Google Drive y Google Workspace) para el almacenamiento, gestión, y procesamiento de la información. El uso de estas herramientas implica una Transmisión Nacional y/o una Transferencia Internacional de los datos personales, dado que los centros de datos y servidores de Google pueden estar ubicados en diferentes países fuera de Colombia.

Esta Transmisión y/o Transferencia se realiza a un proveedor que implementa niveles adecuados de protección de datos, en cumplimiento de los estándares de la normativa colombiana y mediante la adhesión a los acuerdos y apéndices de tratamiento de datos provistos por Google.

Con la aceptación de esta Política de Tratamiento de Datos, el Titular otorga su autorización expresa e inequívoca para que LA EMPRESA realice la Transmisión y/o Transferencia Internacional de sus datos personales a dichos Encargados, con el fin exclusivo de cumplir con las finalidades descritas en el numeral 6 de esta política (almacenamiento, gestión y operación).

11. Vigencia

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 30 de septiembre de 2024.

Las bases de datos que contienen datos personales tendrán una vigencia igual al período en que se mantenga la finalidad o finalidades para las cuales fueron recolectadas, o el período que la ley exija (ej. 10 años para documentos comerciales, o el tiempo de la relación laboral más el tiempo de prescripción legal). Cualquier cambio sustancial en esta política será comunicado oportunamente a los Titulares a través de los medios habituales de contacto o publicándolo en la página web de LA EMPRESA.