

**Política de Privacidad y Protección de Datos para clientes
del Software de solución Empresarial vía Web marca “SOFTBUSINESS” distribuidor por
Distrisoftware Camila S.A.S.**

1. Introducción

Esta política de privacidad establece el marco integral de protección de datos para el Software de solución Empresarial vía Web "SOFTBUSINESS", distribuido por Distrisoftware Camila S.A.S. En cumplimiento con la Ley 1581 de 2012 de Protección de Datos Personales de Colombia y el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), nos comprometemos a garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de su información. Nuestra política se fundamenta en principios de transparencia, legalidad, finalidad, libertad, veracidad, calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Esta política aplica a todos los datos procesados a través de nuestras plataformas digitales y servicios conexos.

2. INFORMACIÓN QUE RECOPILAMOS

2.1 Datos del Usuario

Nuestro sistema realiza una recopilación estructurada y categorizada de información:

A. Datos de Autenticación y Seguridad:

- Credenciales de acceso con encriptación de última generación.
- Registros biométricos (cuando aplique).
- Histórico de cambios de contraseña.
- Registros de intentos de acceso.

B. Datos Corporativos

- Información legal de la empresa.
- Certificados de existencia y representación legal.
- Documentación tributaria.
- Licencias y permisos operativos.
- Estructura organizacional

C. Información de Contacto y Comunicación:

- Datos de contacto primarios y secundarios.
- Información de contactos de emergencia.
- Preferencias de comunicación.
- Historial de comunicaciones

D. Datos Operativos:

- Registros detallados de actividad.

- Patrones de uso del software.
- Métricas de rendimiento.
- Logs de transacciones.
- Trazabilidad de operaciones.

E. Información Financiera y Contable:

- Registros contables.
- Información bancaria.
- Histórico de transacciones.
- Documentos fiscales.
- Estados financieros.

3. Uso del Software y Datos

3.1 Finalidad del Tratamiento

A. Objetivos Principales:

- Gestión integral de operaciones empresariales
- Automatización de procesos contables y administrativos
- Generación de reportes personalizados
- Análisis predictivo y business intelligence
- Cumplimiento normativo y fiscal

B. Procesamiento de Datos:

- Análisis en tiempo real de operaciones
- Procesamiento automatizado de transacciones
- Generación de informes regulatorios
- Machine learning para detección de patrones
- Optimización de procesos empresariales

C. Mejora Continua:

- Análisis de patrones de uso
- Identificación de áreas de mejora
- Desarrollo de nuevas funcionalidades
- Optimización de rendimiento
- Personalización de experiencia de usuario

4. Almacenamiento y Seguridad

A. Infraestructura de Seguridad:

- Implementación de cifrado AES-256 para datos en reposo
- Certificados SSL/TLS de grado empresarial para transmisión de datos
- Sistemas de detección y prevención de intrusiones (IDS/IPS)
- Firewalls de última generación con análisis de comportamiento
- Monitoreo 24/7 de actividades sospechosas

B. Gestión de Accesos:

- Autenticación multifactor (MFA) obligatoria
- Sistema de roles jerárquicos personalizables
- Políticas de contraseñas robustas con renovación periódica
- Registro detallado de accesos y modificaciones
- Bloqueo automático por intentos fallidos

C. Respaldo y Redundancia:

- Replicación en tiempo real en múltiples ubicaciones geográficas
- Sistemas redundantes con failover automático
- Pruebas regulares de recuperación de desastres
- Retención configurable de datos históricos
- Verificación automática de integridad de datos

5. Derechos del Usuario

A. Derechos Fundamentales:

- Acceso completo a datos personales y corporativos
- Rectificación inmediata de información inexacta
- Portabilidad de datos en formatos estándar (JSON, CSV, XML)
- Supresión de información no requerida legalmente
- Oposición al tratamiento automatizado de datos

B. Mecanismos de Ejercicio de Derechos:

- Portal de autogestión para solicitudes de datos
- Proceso automatizado de exportación de información
- Sistema de tickets para seguimiento de solicitudes
- Plazos máximos de respuesta garantizados
- Documentación detallada de cambios realizados

- C. Garantías Adicionales:
- Notificación proactiva de cambios en políticas
 - Consulta previa para modificaciones significativas
 - Registro auditable de todas las solicitudes
 - Asesoría especializada en protección de datos
 - Canales dedicados para reclamaciones

6. Compartir Información

- A. Políticas de Confidencialidad:
- Acuerdos de confidencialidad (NDA) con todo el personal
 - Segregación de accesos por nivel de sensibilidad
 - Trazabilidad completa de accesos a información
 - Protocolos específicos para información sensible
 - Evaluación periódica de necesidad de acceso
- B. Intercambio Legal de Información:
- Procedimientos verificables para solicitudes judiciales
 - Validación multinivel de requerimientos legales
 - Registro detallado de información compartida
 - Notificación al usuario cuando sea legalmente permitido
 - Asesoría legal especializada para cada caso
- C. Acceso Técnico:
- Protocolos estrictos para acceso de soporte
 - Ventanas de mantenimiento programadas
 - Supervisión en tiempo real de accesos técnicos
 - Registros detallados de intervenciones
 - Evaluación posterior de cada acceso

7. Respaldo y Recuperación

- A. Sistema Integral de Respaldo:
- Copias incrementales cada 6 horas
 - Respaldos completos diarios con retención de 30 días
 - Replicación geográfica en tres centros de datos diferentes
 - Verificación automatizada de integridad de backups
 - Pruebas mensuales de recuperación simulada

B. Infraestructura de Almacenamiento:

- Sistemas de almacenamiento empresarial redundante
- Tecnología RAID-10 para máxima protección
- Discos de estado sólido (SSD) de grado empresarial
- Monitoreo proactivo de salud del almacenamiento
- Escalabilidad automática según necesidades

C. Plan de Continuidad de Negocio:

- RTO (Tiempo Objetivo de Recuperación) < 4 horas
- RPO (Punto Objetivo de Recuperación) < 15 minutos
- Procedimientos documentados de recuperación
- Equipo dedicado de respuesta a incidentes
- Simulacros trimestrales de recuperación

8. Términos de Uso del Software

A. Responsabilidades del Usuario:

- Implementación de políticas internas de seguridad
- Capacitación obligatoria para usuarios del sistema
- Gestión responsable de credenciales de acceso
- Notificación inmediata de incidentes de seguridad
- Cumplimiento de protocolos de uso establecidos

B. Obligaciones de Seguridad:

- Uso de contraseñas únicas y robustas
- Cambio periódico de credenciales (cada 90 días)
- Prohibición de compartir accesos
- Desconexión obligatoria al finalizar sesiones
- Uso exclusivo de redes seguras para acceso

C. Cumplimiento Normativo:

- Adherencia a políticas de protección de datos
- Respeto a derechos de propiedad intelectual
- Cumplimiento de normativas sectoriales
- Mantenimiento de registros requeridos por ley
- Actualización regular de información legal

9. Contacto y Soporte

Para cualquier consulta relacionada con esta política o el tratamiento de sus datos, puede contactarnos a través de:

- Correo electrónico: secretaria@softbusiness.com.co
- Teléfono: 6042040681
- Portal de soporte: <https://soporte.softbusiness.com.co>
- Horario de atención: Lunes a Viernes, 8:00 AM - 6:00 PM