



POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES ASESORANDO JURIDICA INTEGRAL SAS

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Asesorando Jurídica Integral S.A.S	Jennifer Mondragón	María Consuelo Montoya

POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

INDICE

1. Objetivo=====	3
2. Alcance =====	3
3. Introducción=====	3
4. Marco Normativo de la Política=====	4
5. Tratamiento y Finalidades=====	4
6. Datos Sensibles=====	5
7. Derechos del titular de los Datos Personales=====	6
8. Políticas de Seguridad Informática=====	7
8.1. Seguridad del Personal=====	7,8
8.2. Medidas de Seguridad y Controles de la Información=====	8
8.3. Sistemas Físicos y Resguardo=====	8
9. Atención Consultas Quejas y/o Reclamos=====	8
9.2. El Reclamo Deberá ser Presentado por un Titular, sus Causahabientes o Representantes o Acreditados de Conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377=====	9
10. Identificación del Manejo de Datos=====	10
10.1 Identificación del Encargado de la Base de Datos de Asesorando Jurídica =====	10
10.2 responsable del Tratamiento de la Base de Datos=====	10
11. Privacidad=====	10
12. Vigencia=====	11

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Asesorando Jurídica Integral S.A.S	Jennifer Mondragón	María Consuelo Montoya



POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. OBJETIVO

Esta política tiene por objeto establecer los lineamientos a seguir para el manejo de las bases de datos y archivos que contengan datos personales los cuales sean objeto de tratamiento por parte de la empresa **Asesorando Jurídica Integral S.A.S.** Lo anterior con el fin de cumplir con las obligaciones legales que regulan la materia, salvaguardando los derechos superiores a la intimidad y buen nombre de todos los implicados.

2. ALCANCE

Aplica para todas las partes de interés que conforman la Firma **Asesorando Jurídica Integral S.A.S** (directivos, aliados, proveedores, clientes, contratistas, entidades del estado, visitantes y comunidad en general).

3. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, sus Decretos 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015 y al Decreto 1759 de 2016 y a las circulares emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio. **Asesorando Jurídica Integral S.A.S.**, adopta la política para el tratamiento de datos personales, para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales. Esta política será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que se vayan obteniendo en el transcurso de las actividades propias de **Asesorando Jurídica Integral S.A.S.**

El propósito principal de esta Política es poner en conocimiento a los Titulares de los Datos Personales sus derechos, los procedimientos y mecanismos definidos por **Asesorando Jurídica Integral S.A.S.**, para efectos de garantizar sus derechos a la Intimidad, Información, Buen Nombre, entre otros. Así como también, poner en conocimiento el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales, en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa y previa. Con lo anterior se busca asegurar, que los

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Asesorando Jurídica Integral S.A.S	Jennifer Mondragón	María Consuelo Montoya



POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

datos personales no sean informados y utilizados por terceros, sin contar con la previa, expresa y libre autorización del titular de la información.

4. MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

Constitución Política, artículos: 1, 2, 13, 15.

Ley 1266 de 2008.

Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010, Sentencias C – 1011 de 2008, y sentencia se declaró exequible el proyecto de Ley estatutaria de protección de datos personales C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional.

Ley 1581 de 2012 mediante la cual se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales.

Decreto 1377 de 2013.

Decreto 886 de 2014.

Circular 002 3 de noviembre de 2015.

Decreto único 1074 de 2015.

Decreto 1759 de 2016.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

El tratamiento que realizará **Asesorando Jurídica Integral S.A.S.**, será de recolectar, almacenar, procesar, usar, suprimir datos de carácter personal, atendiendo de forma estricta los principios y deberes de seguridad, legalidad, libertad, transparencia, finalidad, confidencialidad, acceso y circulación restringida, ordenados por la Ley 1581 de 2012 y los Decretos 1377 de 2013 y 1759 de 2016.

Los Datos Personales tratados por **Asesorando Jurídica Integral S.A.S** deberán someterse a las finalidades que se señala la presente política:

- a) Desarrollo del objeto de la Empresa.
- b) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones necesarias al objetivo de la actividad comercial.
- c) Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos dentro de **Asesorando Jurídica Integral S.A.S**, tales como hojas de vida, nómina, afiliaciones a

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Asesorando Jurídica Integral S.A.S	Jennifer Mondragón	María Consuelo Montoya



POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

entidades del sistema general de seguridad social, prestaciones sociales, actividades de bienestar y capacitación, sistema de gestión, seguridad en el trabajo y tramitar los contratos de prestación de servicios profesionales para el normal funcionamiento de la entidad y los derivados de los Proyectos, tanto públicos como privados.

- d). El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos.
- e) Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que sean realizadas por los titulares.
- f) Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de **Asesorando Jurídica Integral S.A.S.**

Los datos personales contenidos en la base de datos de **Asesorando Jurídica Integral S.A.S.** serán tratados de manera manual y automatizada. Son bases de datos manuales los archivos cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física y bases de datos automatizadas aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

6. DATOS SENSIBLES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, exceptuando:

- a. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Asesorando Jurídica Integral S.A.S	Jennifer Mondragón	María Consuelo Montoya

POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- d. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- e. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

7. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tienen los derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a la Firma o los Encargados del Tratamiento de los mismos. 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 a la Firma, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria
- c. Presentar solicitudes ante la Firma o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.
- e. Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de la Firma, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el Tratamiento la Firma o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la base de datos del responsable.
- f. Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.
- g. Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- h. Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Asesorando Jurídica Integral S.A.S	Jennifer Mondragón	María Consuelo Montoya



POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- i. Acceder de manera fácil y sencilla a los Datos Personales que se encuentran bajo el control de la Firma para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.
- j. Conocer a la dependencia o persona facultada por la Firma frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación original. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los adultos que detentan la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Así mismo podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

8. POLÍTICAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

8.1 Seguridad del personal

Los colaboradores deben evitar usar los dispositivos móviles corporativos en lugares que no les ofrezcan las garantías de seguridad física necesarias para evitar pérdida o robo de estos. Los colaboradores no deben modificar las configuraciones de seguridad de los dispositivos corporativos bajo su responsabilidad, ni desinstalar el software provisto con ellos al momento de su entrega.

Los colaboradores deben evitar la instalación de programas desde fuentes desconocidas, se deben instalar aplicaciones únicamente desde los repositorios oficiales de los dispositivos corporativos.

Los colaboradores deben, cada vez que el sistema de sus equipos corporativos notifique de una actualización disponible, aceptar y aplicar la nueva versión.

Los colaboradores deben evitar hacer uso de redes inalámbricas de uso público con dispositivos asignados por la compañía.

Los colaboradores deben evitar conectar medios de almacenamiento extraíbles corporativos a cualquier computador público, de hoteles o cafés internet, entre otros.

Los colaboradores no deben almacenar vídeos, fotografías o información personal en los dispositivos corporativos asignados.

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Asesorando Jurídica Integral S.A.S	Jennifer Mondragón	María Consuelo Montoya



POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

8.2 Medidas de seguridad y controles de la información.

Se establece que la información de bases de datos registrada se encuentra en un servidor o equipo de información segura, así como la protección de datos a personal interno y externo por supervisión del responsable del tratamiento de la información de cada base de datos registrada ante la SIC.

Se cuenta con sistema de red de datos interna para evitar conexiones o redes infiltradas bajo la red de internet y local. Así mismo esta red es proveedora de conexiones con acceso a internet y recursos compartidos.

Las Bases de datos, finalidades y uso en garantía de la información son única y exclusivamente utilizadas por el responsable del tratamiento de la información para temas comerciales, administrativos, jurídicos, recurso humano y/o financieros contables en Servidores propios y equipos seguros bajo licenciamiento del software contratado para los fines específicos.

8.3 Sistemas físicos y resguardo

Equipo Servidor para backup's de la información y aseguramiento de las bases de datos. Cableado estructurado en servidor y router provisionado para evitar conexiones externas a la red de datos local.

9. ATENCIÓN CONSULTAS QUEJAS Y/O RECLAMOS

El personal encargado de servicio al cliente de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales. Tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y esta política.

- A. Recibir las solicitudes de los Titulares de Datos Personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o estas Políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de Datos Personales; solicitudes de conocer los Datos Personales; solicitudes de supresión y/o rectificación de Datos Personales cuando el Titular presente copia de la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en la Ley, solicitudes de información sobre el uso dado a sus Datos Personales, solicitudes de actualización de los Datos Personales,

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Asesorando Jurídica Integral S.A.S	Jennifer Mondragón	María Consuelo Montoya



POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

solicitudes de revocar la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.

- B. Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.

Responsable de Servicio al Cliente

Nombre: Wendy Bastidas

Dirección: Avenida Carrera 19 No. 118-30

Oficina: 410

Correo: info@asesorandojuridica.co

Cel.: 313832918

9.1. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto Incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo los siguientes parámetros:

- A. El reclamo será dirigido al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos un mes (01) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (02) días hábiles e informará de la situación al interesado
- B. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos como “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (02) días hábiles. Dicho proceso deberá mantenerse hasta que el reclamo sea determinado
- C. El término máximo para atender el reclamo será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Asesorando Jurídica Integral S.A.S	Jennifer Mondragón	María Consuelo Montoya



POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos por la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (08) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término

9.2 El reclamo deberá ser presentado por un titular, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377.

Se debe dirigir a **Asesorando Jurídica Integral S.A.S** por vía electrónica a la dirección de correo info@asesorandojuridica.co Debe llevar el nombre y documento de identificación del Titular.

- A. Una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
- B. Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
- C. Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.
- D. Medidas de seguridad y/o controles implementados en la base de datos para minimizar los riesgos de un uso no adecuado de los datos personales tratados.

IDENTIFICACIÓN DEL MANEJO DE DATOS

Nombre y/o razón social: **Asesorando Jurídica integral S.A.S**

Dirección: **Avenida Carrera 19 No. 118-30**

Oficina: **410**

Ciudad: **Bogotá**

Cel.: **3212131008**

CORREO: **info@asesorandojuridica.co**

Web: **www.asesorandojuridica.co**

10. PRIVACIDAD

En consideración con la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, por las cuales se dictan disposiciones para la protección de datos personales y teniendo en cuenta que **Asesorando Jurídica integral S.A.S.**, cuenta actualmente con bases de datos en las que reposan datos personales que han sido o que serán recolectados en desarrollo de su objeto social, y los cuales fueron suministrados por los titulares de los datos, guardará total confidencialidad de los mismos de acuerdo con las políticas definidas en el documento que

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Asesorando Jurídica Integral S.A.S	Jennifer Mondragón	María Consuelo Montoya



POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

se encuentra en la dirección URL: www.asesorandojuridica.co No queriendo recibir más información de **Asesorando Jurídica** por favor puede solicitarlo a través de un correo electrónico a la dirección info@asesorandojuridica.co con sus datos personales.

En cualquier momento el titular de la información podrá revocar su consentimiento y ejercer su derecho a la supresión de datos personales consagrado en la Ley 1581 de 2012.

11. VIGENCIA

Rige a partir del 19 de septiembre de 2024. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en el presente documento, para los cuales fueron recolectados.

María Consuelo Montoya
Gerente General
Asesorando Jurídica Integral S.A.S
gerencia@asesorandojuridica.co

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Asesorando Jurídica Integral S.A.S	Jennifer Mondragón	María Consuelo Montoya