

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### I. ALCANCE

El presente documento constituye la Política de Protección de Datos Personales de las sociedades **Sotomonte & Sotomonte Abogados Asociados Ltda.** y **Sotomonte & Rodríguez S.A.S.** (en adelante denominadas las Compañías).

La Política de Protección de Datos Personales de las Compañías, adoptada en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de Datos Personales (en adelante el “tratamiento”) que sean manejados por las Compañías, consideradas como responsables y/o encargadas del tratamiento de los datos personales.

### II. OBJETIVO

Esta política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de las sociedades Sotomonte & Sotomonte Abogados Asociados Ltda. y Sotomonte & Rodríguez S.A.S., que se hayan tomado de forma física, digital o estén registrados en sus bases de datos.

### III. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE Y/O ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Razón Social	Sotomonte & Sotomonte Abogados Asociados Ltda. y Sotomonte & Rodríguez S.A.S.
Nit.	900869617-9
Dirección	Calle 72 No. 10-07 Oficina 906
Correo	<a href="mailto:contacto@sotomonteabogados.com">contacto@sotomonteabogados.com</a>
Teléfono	2491361 / 65
Página	<a href="http://www.sotomonteabogados.com">www.sotomonteabogados.com</a>

### IV. DEFINICIONES.

- Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de la información para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular de datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de Información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales recaudados.

3. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
4. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una persona natural determinada o determinable, que permita identificarla y que sea de su exclusiva propiedad.
5. **Datos Sensibles:** Toda información que pueda afectar la intimidad del titular o cuyo uso pueda generar su discriminación, como aquella que revele el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales de derechos humanos o que promuevan intereses de cualquier partido político de oposición, así como los datos relativos a la salud, la vida sexual y los datos biométricos.
6. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
7. **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
8. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
9. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
10. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
11. **Transferencia:** Actuación que tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
12. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando se trate de un tratamiento realizado por el Encargado, pero por cuenta del responsable.

## V. PRINCIPIOS RECTORES

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores, según el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012:

- a) **Principio de legalidad:** El Tratamiento a que se refiere el presente documento, es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que lo desarrollen.

- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. No se permite el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e) **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del mismo, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones legales y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la ley.
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable o encargado a que se refiere la ley, se deberá manejar con 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.
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada la labor que comprende el tratamiento, e incluso después de retirarse de las Compañías.

## VI. FINALIDAD Y TRATAMIENTO.

El tratamiento que realizarán las Compañías consistirá en recolectar, almacenar, procesar, usar y transmitir o transferir los datos personales de personas naturales o jurídicas con quienes tienen o han tenido relaciones laborales o comerciales, tales como, sin que la enumeración signifique limitación: trabajadores y familiares de éstos, accionistas, clientes, proveedores, contratistas, visitantes, acreedores y deudores, atendiendo de forma estricta los deberes de seguridad y confidencialidad ordenados por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, con las siguientes finalidades:

## **1. Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales:**

- a) Permitir la celebración de contratos laborales y comerciales;
- b) Promocionar los servicios de las Compañías;
- c) Controlar el acceso a las oficinas de las Compañías y establecer medidas de seguridad;
- d) Desarrollar el objeto social de las Compañías, al ejercer la representación legal de sus clientes ante las diferentes autoridades judiciales y administrativas.
- e) Dar respuesta a quejas y reclamos de los Titulares y organismos de control.
- f) Para contactar vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales o jurídicas con quienes tienen o ha tenido relación, tales como trabajadores y familiares de éstos, socios, clientes, proveedores, contratistas, transportadores, visitantes, acreedores y deudores, sin que la enumeración signifique limitación;
- g) Transferir la información recolectada a distintas áreas o personas de las Compañías, cuando ello sea necesario para el desarrollo de su objeto social y para la ejecución de los contratos de prestación de servicios que suscribe con los titulares;
- h) Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- i) Registrar sus datos personales en los sistemas de información de las Compañías y en sus bases de datos comerciales y operativas;

- j) Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de las Compañías.

## 2. Respecto a los datos personales de nuestros Clientes:

- a) Para diligenciar el registro de los clientes de las Compañías;
- b) Para cumplir las obligaciones contraídas por las Compañías con sus Clientes al momento de adquirir nuestros productos o servicios;
- c) Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos o servicios ofrecidos por las Compañías;
- d) Para el fortalecimiento de las relaciones con los Clientes, mediante el envío de información relevante y evaluación de la calidad del servicio;
- e) Para emitir certificaciones o paz y salvos, entre otros;
- f) Para verificar la procedencia de sus recursos;
- g) Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;

## 3. Respecto a los datos personales de nuestros empleados:

- a) Celebrar el contrato de trabajo;
- b) Dar cumplimiento a las obligaciones laborales de las Compañías, tales como:
  - Afiliación al Sistema de Seguridad Social y pago de aportes.
  - Afiliación a la Caja de Compensación y pago de aportes.
  - Mantener la seguridad y salud del trabajador en el lugar de trabajo, de conformidad con las normas aplicables al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
  - Practicar la retención en la fuente de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables y pago a la DIAN de las sumas retenidas.
  - Emitir certificados laborales, de ingresos y retenciones solicitados por el Titular, y/o cualquier información requerida por una entidad o autoridad nacional que requiera Datos Personales, conforme con las normas vigentes.

- Atender cualquier requerimiento de autoridad administrativa y/o judicial debidamente facultada para tener acceso a dicha información de conformidad con la Ley 1581 de 2012.
- c) Realizar los pagos necesarios en la cuenta bancaria que señale el Titular;
- d) De ser el caso, para la contratación de seguros de vida y de gastos médicos o para el otorgamiento de cualquier otra prestación que derive de la relación laboral con las Compañías;
- e) Para notificar a familiares en caso de emergencias producidas en horario de trabajo, en las instalaciones de las Compañías y/o con ocasión del cumplimiento de sus funciones;
- f) Mantener y conservar la seguridad del personal y los bienes de las Compañías;
- g) Cualquier otro relacionado con la relación laboral entre las Compañías y sus trabajadores, necesario para que dicha relación se desarrolle normalmente;
- h) Luego de terminado el contrato de trabajo, las Compañías continuarán realizando el Tratamiento de los Datos Personales recolectados, por el tiempo que sea razonable y necesario conforme con el tipo de Tratamiento. No obstante, si así lo determina, las Compañías podrán conservar por un término indefinido, aquellos datos que se requieran con el fin de dar cumplimiento a obligaciones legales y ejercer su derecho de defensa, de ser necesario.

#### **4. Respecto a los Datos de Proveedores y Contratistas:**

- a) Para la creación y registro como Proveedor y/o Contratista de las Compañías en las bases de datos interna y contable;
- b) Para invitarlos a participar en eventos organizados o patrocinados por las Compañías;
- c) Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones;
- d) Para hacer el registro en los sistemas de las Compañías;
- e) Redacción, suscripción y ejecución de los contratos y acuerdos en virtud de los cuales las Compañías sostengan una relación contractual/obligacional.

- f) Pago de obligaciones contractuales;
- g) Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes;
- h) Para procesos del área en gestión contable, comercial, administrativa, jurídica y financiera.

#### **5. Respecto a los datos personales de nuestros socios:**

- a) Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los socios de las Compañías;
- b) Dar cumplimiento a las obligaciones legales de las Compañías, tales como:
  - Informar a la Cámara de Comercio respecto de la naturaleza y constitución de las sociedades.
  - Atender requerimientos e informes de la DIAN.
  - Atender solicitudes de los entes de vigilancia y control.
- c) Para el pago de dividendos;
- d) Para llevar los respectivos libros de Registro;
- e) Para entregarle información a las entidades del sistema financiero cuando lo requieran por alguna operación financiera de la empresa;
- f) Para enviarle cualquier información de interés de la empresa;
- g) Para contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas.

#### **6. Respecto a funcionarios de entes de control:**

- a) Para reportar información a los entes de control;
- b) Para remitir las respuestas a la dependencia o dependencias competentes, quienes lo solicitan y/o requieren.

**7. Respetto a los datos de gestión empresarial:**

- a) Para la administración de datos personales de aquellas personas que no mantienen una relación comercial directa y permanente con las Compañías, pero con quienes se tiene una eventual relación de consultoría y asesoría;
- b) Para mejorar la competitividad de las Compañías y generarles un valor agregado.

**8. Respetto a los datos personales de nuestros visitantes:**

- a) Poder identificar plenamente a quienes están dentro de las instalaciones;
- b) Poder realizar las acciones pertinentes a la hora de realizar evacuaciones o de reportar siniestros a las autoridades;
- c) Poder cumplir las obligaciones mínimas de seguridad y calidad para la realización de las operaciones en las instalaciones.

**9. Respetto a los datos personales incluidos en la correspondencia enviada y recibida:**

- a) Llevar un control de la correspondencia que se emite y se recibe;
- b) Llevar la trazabilidad de los documentos que circulan en las oficinas;

## **VII. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**

Se entenderán como datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación; tales como aquellos que revelan el origen racial, étnico, la orientación política, convicciones religiosas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, los datos relativos de salud, la vida sexual, los datos biométricos y los demás enunciados en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- a) El Titular haya dado su autorización explícita para dicho tratamiento o la ley señale que no se requiere dicho permiso;
- 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;
- 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; evento en el cual deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Siempre que se trate de datos sensibles, las Compañías darán al Titular la información y avisos exigidos en la ley y en todo momento respetarán cualquier reserva que aquellos ameriten.

### **1. Datos Relativos a la Salud**

Las sociedades podrán solicitar la realización de exámenes médicos (en los que se incluyen de manera enunciativa, más no limitativa, revisiones médicas generales y análisis sanguíneos) al Titular. Los datos obtenidos de los exámenes médicos antes mencionados serán utilizados exclusivamente para:

- a) Verificar si el solicitante cumple con los requisitos físicos necesarios para desempeñar el cargo para el cual está aplicando o fue contratado.
- b) En caso de ser contratado para el puesto, contar con la información necesaria para atender cualquier emergencia médica que se presente durante la presencia del candidato en las instalaciones de las Compañías.
- c) Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST, así como cualquier otro programa o plan que busque proteger la salud del trabajador y las personas en el lugar de trabajo.
- d) Atender cualquier emergencia médica que se presente durante la presencia del Titular en las instalaciones de las Compañías.
- e) Determinar lo necesario para dar cumplimiento a las normas laborales en caso de enfermedad laboral o accidente de trabajo.

## **2. Video vigilancia**

Los edificios donde están ubicadas las oficinas de las Compañías, utilizan diversos medios de video vigilancia, instalados en diferentes lugares de sus instalaciones. La información recolectada se utiliza para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esa información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad u organización.

## **3. De los datos personales de niños, niñas y adolescentes:**

Dentro del tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Para lo cual tendremos como base lo siguiente:

- a) No se permitirá el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo que aquellos datos sean de naturaleza pública o sean indispensables para que las Compañías defiendan los intereses de dichos menores antes las autoridades judiciales y administrativas.

## **VIII. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES**

Los Titulares de los Datos Personales gozarán de los siguientes derechos y de aquellos que les otorgue la Ley:

1. Conocer sus datos personales objeto de Tratamiento por parte de las Compañías y solicitar a éstas actualizarlos, completarlos y/o rectificarlos, según sea el caso.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a las Compañías, en su calidad de responsables del Tratamiento, salvo cuando dicha autorización no se requiera por disposición expresa de las normas aplicables, o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento según lo previsto en el numeral 4° del artículo 10 del Decreto 1377 de 2013.
3. Ser informado del uso que las Compañías les han dado a sus datos personales, previa solicitud en ese sentido.
4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante las Compañías.

5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la SIC haya determinado que las Compañías incurrieron en conductas contrarias a la Ley y la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Tales derechos sólo podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

- a) El Titular.
- b) Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c) El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- d) Las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- e) Los terceros autorizados por el titular o por la ley.

## IX. AUTORIZACIÓN.

Los socios, funcionarios y empleados de las Compañías solicitarán autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que se requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por las Compañías, tales como:

- a) Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por las Compañías.
- b) De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
- c) Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de los servicios que prestan las Compañías.

La autorización del titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Al momento de solicitar autorización al Titular, el Responsable del tratamiento de datos deberá informarle de manera clara lo siguiente:

- a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad de este;
- b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
- c) Los derechos que le asisten como Titular;
- d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del responsable del Tratamiento.

**X. DEBERES DE SOTOMONTE & SOTOMONTE ABOGADOS ASOCIADOS  
LTDA. Y SOTOMONTE & RODRÍGUEZ S.A.S. COMO RESPONSABLES Y/O  
ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Las Compañías, como responsables y/o encargadas del tratamiento de datos personales, tendrán los siguientes deberes:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente.
- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley.
- i) Respetar las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- k) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- l) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- m) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio respecto del tratamiento de datos personales.
- o) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- p) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener

acceso a ella.

## XI. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS.

Los socios de las Compañías tienen a su cargo la labor de desarrollo, implementación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de las Compañías conocerán este documento.

El titular de datos personales podrá ejercer sus derechos contactándose con las Compañías a través de los siguientes canales de comunicación:

CANAL	DESCRIPCIÓN
Correo electrónico	contacto@sotomonteabogados.com
Telefónico	(+57) (1) 2491361/65/98
Dirección	Calle 72 No. 10-07 Oficina 906, Edificio Liberty
Página web	www.sotomonteabogados.com

El titular o su causahabiente sólo podrán presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez hayan agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante las Compañías.

## XII. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

Los Titulares de los datos personales que estén siendo recolectados, almacenados, procesados, usados y transmitidos o transferidos por las Compañías, podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a través del siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

### 1. Procedimiento para acceso y de consulta

Consultar la información que repose en las bases de datos de las Compañías, para lo cual deberán formular la correspondiente petición, por escrito, y radicarla ante la Gerencia, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a.m. a 4:00 P.M., en la Calle 72 #10-07, piso 9, oficina 906.

Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario que éste acredite su calidad y se identifique plenamente.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo, según lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **2. Procedimiento para solicitar actualización, corrección, supresión, revocatoria de la autorización o para presentar reclamos**

El Titular que considere que la información contenida en las bases de datos de las Compañías debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, podrá presentar reclamos ante las Compañías y le serán tramitados bajo las siguientes reglas, de conformidad con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012:

- a) La petición se formulará mediante solicitud radicada ante la Gerencia, de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a.m. a 4:00 P.M., en la Calle 72 #10-07, piso 9 , oficina 906.
- b) Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del Titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del Titular. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta y no se acredite que ella actúa en representación del titular, se tendrá por no presentada.
- c) La solicitud debe contener, por lo menos, la siguiente información:
  - (i) La identificación del Titular.
  - (ii) Los datos de contacto: dirección física y/o electrónica y teléfonos.
  - (iii) Los documentos que acrediten la identidad del Titular o la representación del mismo.
  - (iv) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.

- (v) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
  - (vi) Los documentos que se quiera hacer valer.
  - (vii) Firma, número de identificación y huella.
  - (viii) Documento de solicitud original.
- d) Si el reclamo resulta incompleto, las Compañías requerirán al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- e) Si el Área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles.
- f) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- g) 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. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **3. Supresión de Datos**

El Titular tiene el derecho a solicitar a las Compañías la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados y la ley no exige guardarlos.



- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recolectados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por las Compañías.

Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión o eliminación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.
- d) Los datos registrados en las bases de datos que hacen parte de un vínculo comercial entre el titular y las Compañías no podrán ser eliminados en su totalidad, debido a que hacen parte integral del mismo, como lo es facturación, compra de un bien o servicio y archivo que deben guardar los abogados litigantes cuando prestan un servicio de representación legal.

### **XIII. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES**

Las Compañías podrán revelar a sus empleados y colaboradores los Datos Personales sobre los cuales realizan el Tratamiento, conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente, las Compañías podrán entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a las Compañías cuando:

1. Sea necesario para la correcta y legal ejecución del objeto social de las Compañías y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

### **XIV. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

En desarrollo del principio de seguridad, las Compañías han adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger la información de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Todo acceso a las bases con Datos Personales deberá estar precedido de una clave asignada de manera personal e intransferible.

El acceso a los Datos Personales está restringido exclusivamente a los socios, abogados y paralegales, quienes sólo accederán a ella en ejercicio de sus funciones, para la correcta prestación de los servicios a los clientes y la atención de los requerimientos de autoridades judiciales y administrativas.

Las sociedades no permitirán el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las enunciadas en esta Política. No obstante lo anterior, las Compañías no serán responsables por cualquier acción tendiente a infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los Datos Personales.

## **XV. DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN.**

La Gerencia dará a conocer a los empleados, clientes, proveedores, contratistas y visitantes, la Política de Protección de Datos Personales.

Cuando se generen cambios en la legislación aplicable, la Gerencia divulgará a todos los empleados, clientes, proveedores, accionistas y visitantes, los respectivos cambios de la Política de Protección de Datos Personales.

Así mismo, la Política de Protección de Datos Personales estará publicada permanentemente en la página web de las Compañías, a la cual pueden acceder para consulta.

## **XVI. AVISO DE PRIVACIDAD**

Toda la información personal que el Titular entregue a las Compañías será tratada como confidencial, garantizando que sólo se utilizará para los fines que dicho Titular expresamente ha conocido y aceptado.

Debe entenderse que siempre que se entregue información a las Compañías, será utilizada para cumplir con el desarrollo de su objeto social.

La información recolectada será utilizada siguiendo las Políticas de Tratamiento de datos de las Compañías, las cuales podrán ser consultadas en la página web [www.sotomonteabogados.com](http://www.sotomonteabogados.com)

Los Titulares de datos personales son conscientes que la información personal que está entregando a las Compañías es verídica, y que dicha entrega la hace de manera libre y voluntaria.

El Titular asegura que en ningún momento se le ha presionado o ha sido obligado para entregar dicha información. De igual manera, el Titular certifica que las Compañías le han informado de manera específica para qué será utilizada la información entregada.

El carácter de confidencial y privado con el que será manejada la información que el Titular le entregue a las Compañías, podrá ser excluido siempre que exista un requerimiento de autoridad judicial o administrativa, caso en el cual, las Compañías darán aviso al Titular, pero en todo caso, acatarán las órdenes de quien lo solicite.

La solicitud y organización de datos personales en ningún momento constituye para las Compañías obligaciones diferentes a las de su conservación y mantenimiento de privacidad. Por lo tanto, las Compañías no se obligan a ejecutar acciones diferentes y simplemente podrán limitarse a conservar dicha información en Bases de Datos.

## **XVII. VIGENCIA**

La presente Política de Protección de Datos Personales está vigente desde el 1 de septiembre de 2018.

**DAVID RICARDO SOTOMONTE MUJICA**  
**Representante Legal**