



Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales¹ **J.R.A.A. Ltda. Abogados Asociados Ltda.**

1. Alcance

J.R.A.A. Ltda. Abogados Asociados Ltda., sociedad legalmente constituida en Colombia, con NIT: 830.129.335-9, domiciliada en la Carrera 6 No. 34- 62 Of. 101 - 202 de la ciudad de Bogotá, (en adelante referenciada como J.R.A.A.), para cumplir con su objeto social crea, adopta y salvaguarda información confidencial y datos personales, entre estos, bases de datos de sus empleados, de sus proveedores y de sus clientes.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la Circular 003 de 2018, expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, se pone en conocimiento de los titulares de los datos personales que sean tratados por J.R.A.A., la presente política de tratamiento de la información y protección de datos personales.

En consideración a lo anterior, aquellas personas que en ejercicio de cualquier actividad laboral y/o comercial, de carácter permanente u ocasional puedan suministrar cualquier tipo de información o dato personal a J.R.A.A., y en la cual esta actúe como responsable del tratamiento, tendrán la posibilidad de conocerla, actualizarla y rectificarla.

2. Marco Jurídico

¹ Versión junio de 2020.



- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010.
- Decreto Reglamentario parcial 1377 de 2013.

3. Finalidades y Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales

En desarrollo del objeto social de J.R.A.A., los datos personales serán tratados, es decir, procesados, recolectados, almacenados, usados, circulados, suprimidos, compartidos, y actualizados con la siguiente finalidad:

- 3.1. Información de los empleados:** Actividades relacionadas con la vinculación, ejecución y terminación de la relación laboral entre el empleado y J.R.A.A.; envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- 3.2. Bases de datos de clientes:** Prestar los servicios de asesoría jurídica empresarial y representación judicial en asuntos referentes a Derecho Laboral y de la Seguridad Social. Adicionalmente para llevar a cabo la facturación de honorarios devengados y contar con un registro contable; envío de información correspondiente a novedades, boletines y actualizaciones jurídicas.
- 3.3. Base de datos de suscriptores:** Envío de información y documentos de interés relativos al Derecho Laboral y de la Seguridad Social, así como la creación de un perfil de cliente potencial, con la posibilidad de envío de propuestas comerciales.



3.4. Proveedores: Suministro de elementos requeridos para el desarrollo del objeto social de J.R.A.A.; adecuación de las instalaciones físicas que permitan el funcionamiento óptimo de la firma.

3.5. Candidatos de trabajo: Procesos de selección de personal con el objetivo de verificar la idoneidad y referencias de los aspirantes.

4. Identificación del Responsable y Encargado del Tratamiento de la información.

Razón social	J.R.A.A. Ltda. Abogados Asociados Ltda.
Domicilio	Bogotá D.C.
Dirección	Carrera 6 No. 34- 62 Of. 101. Bogotá.
Teléfonos	+571 (4673674 - 285 82 50)
Email	julieta.rochaa@jraaltda.com

J.R.A.A. Ltda. Abogados Asociados Ltda., en los términos establecidos en la normatividad vigente, actuará como **RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO** de datos personales de sus trabajadores, ex trabajadores, clientes y proveedores.

Para estos efectos se ha destinado una persona encargada de recibir, procesar y cumplir con la función de protección de datos personales, procedimiento que deberá ser realizado en los términos, plazos y condiciones establecidos por esta política, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión



y revocatoria a que se refiere la normatividad vigente sobre protección de datos personales.

Algunas de las funciones particulares del Responsable de la protección de datos personales son:

4.1 Recibir las solicitudes de los titulares de datos personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la ley tales como:

- Solicitud de actualización de datos personales.
- Solicitud de conocimiento de datos personales.
- Solicitud de supresión 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.
- Solicitud de información sobre el uso dado a sus datos personales.
- Solicitud de actualización de los datos personales.
- Solicitud de prueba de la autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la ley.

4.2 Dar respuesta a los titulares de los datos personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la ley.

5. Autorización para el uso de la información:

Para efectos del manejo de la información que sea recolectada en ejercicio del objeto social de J.R.A.A., se requiere autorización expresa, informada e inequívoca de los titulares (clientes, empleados, prestadores de servicios, personas naturales y/o jurídicas y contratistas) para conservar y manejar toda su información suministrada.





No será requerida autorización del titular cuando se trate de:

- a. Información solicitada 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.

Asimismo y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, si, transcurridos treinta (30) días contados a partir del 26 de julio de 2013, los titulares que no han solicitado la supresión de sus datos personales, **J.R.A.A. Ltda. Abogados Asociados Ltda.** podrá continuar realizando el Tratamiento de los datos personales para las finalidades indicadas en esta política, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular para ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

6. Medios para otorgar la autorización

La autorización para el tratamiento puede constar en un documento físico, electrónico, en un mensaje de datos o mediante la pagina web de J.R.A.A., para lo cual deberá ser diligenciado un formato que permita garantizar su posterior consulta, y que permita concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

Para lo anterior J.R.A.A. dispondrá de las herramientas tecnológicas necesarias, que permitan al titular manifestar su aceptación frente al tratamiento de datos.



7. Derechos de los titulares de los datos personales

- 7.1** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a J.R.A.A. como los Responsables y Encargados del tratamiento. 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.
- 7.2** Solicitar prueba de la autorización otorgada a J.R.A.A. como responsables del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento.
- 7.3** Ser informado por J.R.A.A., como Responsables y Encargados del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 7.4** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen adicionen o complementen.
- 7.5** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 7.6** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

8. Procedimiento para ejercer los derechos del Titular de los datos.



En el evento en que usted requiera consultar información personal, que se encuentre dentro de las bases de datos de J.R.A.A., debe realizar el procedimiento que se enuncia a continuación:

8.1 Consulta

Usted formulará una solicitud, la cual podrá ser realizada en los términos del numeral 6 de la presente política, anexando a su solicitud los documentos que lo legitimen para tal efecto.

Una vez se verifique la identidad del titular, se le suministrará toda la información sobre sus datos personales que sea requerida por el mismo, en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Si no es 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 consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los titulares de la información tendrán a su disposición, las herramientas y mecanismos tecnológicos que permitan responder de la mejor manera posible los requerimientos solicitados en el plazo descrito en el anterior párrafo.

8.2 Solicitud de actualización, corrección, supresión, revocatoria de autorización o reclamos.

El Titular, o sus causahabientes, que consideren que la información contenida en la base de datos de J.R.A.A. debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos la ley de habeas data, podrán presentar un





reclamo ante J.R.A.A. el cual será tramitado, a través del siguiente procedimiento:

- a.** El reclamo se formulará mediante solicitud escrita radicada en la Carrera 6 No. 34- 62 Of. 101 en la de la ciudad de Bogotá D.C., de lunes a viernes en horario 8:00 AM – 12:30 PM y 1:30 PM a 5:00 PM.
- b.** Para evitar que terceros no autorizados accedan a la información personal del titular de los datos, será necesario previamente establecer la identificación del mismo. En el caso de que 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.
- c.** La solicitud debe contener como mínimo la siguiente información:
 - La identificación del Titular.
 - Los datos de contacto (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
 - Los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación de su representante.
 - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.
 - La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
- d.** Si el reclamo resulta incompleto se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.





Una vez 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. 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.
- f. 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. En el evento en que J.R.A.A. considere que no es posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado, indicándole 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.

9. Vigencia de la Política.

La presente política entra en rigor el día 26 de Julio de 2013 y las bases de datos se mantendrán vigentes durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

10. Modificación de la Política

J.R.A.A. se reserva el derecho a modificar esta política en cualquier momento, razón por la cual le recomendamos revisar regular o





periódicamente en nuestra página web [http: //www.jraaltda.com/](http://www.jraaltda.com/), en la que se le avisará del cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos para obtener una copia de la misma.

