

	POLITICA DE MANEJO DE DATOS	CÓDIGO: JJS-P-5
		VERSIÓN: 01
		Página 1 de 3

CONTROL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	PROCESO	FECHA	OBSERVACIONES
00	Creación del documento	2025/07/01	Se crea el documento
01	Cambio de dirección	2025/12/01	Cambio de dirección de la oficina

	POLITICA DE MANEJO DE DATOS	CÓDIGO: JJS-P-5
		VERSIÓN: 01
		Página 2 de 3

POLÍTICA ACERCA DEL USO Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL, PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN EXISTENTE EN LAS BASES DE DATOS DE LAS EMPRESAS DE LA SOCIEDAD.

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto reglamentario 1377 de 2013 y demás normas concordantes y/o complementarias, las sociedades **JUAN JOSE SANTA SAS**, informan al público en general que, dentro del ejercicio de sus actividades, dichas las Empresa (en adelante la SOCIEDAD) podrán poner en circulación y realizar recolección, uso, almacenamiento, reporte, consulta, transferencia y tratamiento de datos personales de sus proveedores, clientes, aliados estratégicos, oferentes y demás personas que tengan algún tipo de contacto con la SOCIEDAD (en adelante los USUARIOS).

La finalidad para la recolección, uso y tratamiento de datos personales de los USUARIOS es la adecuada gestión, administración, mejora de los distintos servicios de la SOCIEDAD, realización de procesos internos, actividades de mercadeo, promoción, comunicaciones y/o publicidad propia o de terceros, venta, facturación, gestión de cobranza, recaudo, programación, soporte técnico, investigación e inteligencia de mercados, verificaciones y consultas, control, comportamiento, hábito y habilitación de medios de pago, prevención de fraude, estadísticas, análisis cuantitativo y cualitativo de las actividades, visitas y de los servicios ofrecidos, así como el ofrecimiento de nuevos productos o servicios y la mejora de los existentes que puedan contribuir con el bienestar académico, de formación, administrativo, financiero, jurídico y comercial, ofrecidos por la SOCIEDAD o por terceros, relacionados con el objeto social, con cada una de las dependencias de la SOCIEDAD y con todas aquellas actividades presentes o futuras que dicho grupo pueda desarrollar, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y extracontractuales.

Los USUARIOS autorizan la recolección de datos de carácter personal a la SOCIEDAD, mediante la implementación de formularios de recolección de datos o a través de cualquier canal habilitado por la SOCIEDAD, sea de forma verbal o escrita, y aceptan que la entrega de la información personal a la SOCIEDAD, la realizan de manera voluntaria.

Los USUARIOS serán responsables de tener todas las autorizaciones para el tratamiento de datos personales de la información que le entreguen a la SOCIEDAD. Igualmente, los USUARIOS declaran aceptar plenamente y sin reservas la incorporación de la información personal y su tratamiento, en los términos estipulados en las políticas de uso y tratamiento de información personal de la SOCIEDAD.

Los USUARIOS son los únicos responsables de que la información suministrada a la SOCIEDAD es totalmente actual, exacta y veraz y reconocen su obligación de mantener, en todo momento, actualizados los datos, de forma tal que sean veraces y exactos. En todo caso, los USUARIOS son los únicos responsables de la información falsa o inexacta que entregue y de los perjuicios que le causen a la SOCIEDAD o a terceros, por la información que facilite.

Los USUARIOS, al realizar la entrega de información personal a la SOCIEDAD aceptan plenamente la remisión de información promocional o comercial, noticias, eventos, boletines, productos y servicios relacionados con la SOCIEDAD.

 JUAN JOSE SANTA SAS ABOGADOS	POLITICA DE MANEJO DE DATOS	CÓDIGO: JJS-P-5
		VERSIÓN: 01
		Página 3 de 3

Los USUARIOS podrán implementar, en cualquier momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales, y ejercer cualquier otro derecho derivado o relacionado con la protección de datos personales (*habeas data*), enviando un correo electrónico abogado@juanjosasantasas.com, la respuesta a la solicitud se enviará a la dirección indicada o al correo electrónico desde donde se generó la solicitud. Igualmente, la SOCIEDAD podrá dar respuesta a correos distintos siempre y cuando se encuentren registrados en las bases de datos de la SOCIEDAD.

El término para dar respuesta a las solicitudes presentadas por los titulares de información personal o aquellas personas que están habilitadas para realizarlas de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección y tratamiento de datos personales, relacionadas con acceso, rectificación, cancelación, oposición y el ejercicio de cualquier otro derecho derivado o relacionado con la protección de datos personales (*habeas data*) es de diez (10) días hábiles.

La SOCIEDAD ha puesto a disposición los recursos humanos y tecnológicos necesarios para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información personal de los USUARIOS y de sus bases de datos. La SOCIEDAD es la responsable de planear, implementar y mantener la seguridad y continuidad de los activos de información de los productos TIC que soportan los procesos administrativos y académicos de la SOCIEDAD. La SOCIEDAD ha implementado mecanismos que proporcionan seguridad a la información recaudada y dispone sus mejores esfuerzos para procurar de manera diligente y prudente, el mantenimiento de tal seguridad.

Sin menoscabo de los derechos constitucionales y las disposiciones legales y reglamentarias, el SOCIEDAD se reserva el derecho de modificar en cualquier momento su política de uso y tratamiento de información personal, privacidad y confidencialidad de la información existente en sus bases de datos, manteniendo el debido respeto por la normativa en materia de protección de datos personales. Toda modificación entrará en vigencia y tendrá efectos frente a los USUARIOS, desde su publicación.

Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a informaciones de cualquier tipo que se encuentre en Bases de datos de la SOCIEDAD, o cualquier clase de archivos electrónicos, se comprometen a conservarla y mantenerla de manera estrictamente confidencial y no revelarla a terceros. Esta obligación cubre todas las informaciones personales, contables, técnicas, comerciales o de cualquier otro tipo suministradas en la ejecución y ejercicio de sus funciones, incluyendo de manera enunciativa y no taxativa, las fórmulas, procedimientos, técnicas, Know How y demás informaciones en general a que puedan tener acceso.



JUAN JOSE SANTA ROBLEDO
Representante Legal