



## MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LOPEZ Y SOHM CIA LTDA ASESORES DE SEGUROS

NIT 800.229.338-0

LOPEZ Y SOHM CIA LTDA ASESORES DE SEGUROS, persona jurídica identificada con el NIT 800.229.338-0 con domicilio en la ciudad de Bogotá en la Carrera 67 # 100-20 Ofc 306, teléfono 3143354833, correo electrónico: csohm@lopezysohm.com.co, cuyo objeto social es la promoción, comercialización y venta de seguros en todos los ramos, títulos de capitalización, servicios de administración de riesgos profesionales ARL, entre otros.

Ha elaborado la presente política de tratamiento de datos personales, en cumplimiento en lo ordenado en la Ley 1581 de 2012, con la cual se dictan disposiciones generales para la protección de Datos personales en Colombia, la cual pone en conocimiento de sus accionistas, clientes, proveedores, empleados, contratistas y del público en general con el fin de informar sobre su contenido.

### DESARROLLO DE LAS POLITICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS:

1. **OBJETIVO:** Presentar a los socios, empleados, clientes, asociados, contratista y en general a toda la ciudadanía, el Manual para la política de tratamiento de la información de datos personales conforme a la Ley vigente que establece LOPEZ Y SOHM CIA LTDA ASESORES DE SEGUROS.
2. **ALCANCE:** El documento detalla la política del tratamiento de la información de datos personales, conforme al Decreto Ley 1074 de 2.015, El Manual Operativo de Seguridad de la información de datos personales, acá establecidos, quedan a disposición de los terceros en la página web de la compañía.
3. **DEFINICIONES O GLOSARIO DE PALABRAS ACÁ UTILIZADAS:**
  - *Titular:* es la persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento de datos.
  - *Aviso de privacidad:* comunicación verbal o escrita generada por el responsable, con destino al titular para el tratamiento de sus datos



Carrera 67 # 100 - 20 Of. 306  
Edificio Coasmedas  
Bogotá, Colombia



PBX: +57 601 3562870  
Fax: +57 601 3593878  
Cel: +57 314 335 4833



csohm@lopezysohm.com.co  
[www.lopezysohm.com.co](http://www.lopezysohm.com.co)

personales, informándole la existencia de las políticas del tratamiento de la información aplicable, el acceso a las mismas, la finalidad del tratamiento que se desea dar a los datos personales.

- *Base de datos:* Conjunto de datos personales que sean objeto de protección.
- *Autorización:* consentimiento expreso, previo e informado del titular de la información, para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- *Dato personal:* es la información vinculada o que pueda asociarse a personas naturales determinadas o determinables.
- *Dato privado:* es la información o dato que por su propia naturaleza íntima o reservada solo es relevante para su titular.
- *Dato semiprivado:* Es la información o dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública, cuyo conocimiento e información puede interesar, no solo a su titular o propietario, sino a cierto sector, grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato comercial y crediticio de actividad comercial o de servicios conforme a la Ley 1266 de 2008.
- *Dato público:* es el que no es privado, semiprivado ni sensible, como ejemplo el estado civil de las personas, su profesión u oficio, calidad de comerciante o de servidor público, o contratista del estado. Los cuales son conocidos públicamente mediante registros, documentos, gacetas, o boletines oficiales o públicos. Incluidas la sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas y que no estén sometidas a reserva legal.
- *Dato sensible:* información que afecta la intimidad propia del titular, o cuyo uso indebido puede generar discriminación como la orientación sexual, política o religiosa, la raza o etnia, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales de derechos humanos o de género, así como la salud y datos biométricos.
- *Encargado del tratamiento de datos:* es la persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros realice el tratamiento de datos por cuenta del responsable de los datos.
- *Responsable del dato:* es la persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros decida sobre la base de datos o su tratamiento.
- *Finalidad:* es el propósito para el cual se recogen o reciben los datos personales.



- *Transferencia de datos:* Ocurre cuando el Responsable o el Encargado de su tratamiento, envía la información o los datos personales a un receptor que a la vez es responsable del tratamiento de datos personales, ya sea dentro o fuera de Colombia.
  - *Trasmisión:* tratamiento de datos cuando que implica la comunicación de estos dentro o fuera del país, cuando su objeto sea la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable del tratamiento de datos.
  - *Tratamiento:* cualquier operación o conjunto de ellas sobre los datos personales como recolección, uso, circulación, almacenamiento, alteración o supresión de los mismos.
4. **FUNDAMENTO LEGAL:** Las políticas acá establecidas se dan en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 que establecen los derechos y deberes relacionados con el tratamiento de los datos personales.
5. **PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES:** son tenidos en cuenta los siguientes principios de ley:
- *Principio de legalidad* en materia de tratamiento de datos: el tratamiento de los datos personales o información personal que se sujeta a lo establecido en la Ley Colombiana.
  - *Principio de finalidad:* el tratamiento de los datos personales será informada a su titular, será legítima y de acuerdo con la constitución y la ley.
  - *Principio de libertad:* el tratamiento del dato personal y su divulgación solo se realizará con el consentimiento previo y expreso del titular, a menos que exista un mandato legal o constitucional para sustituir este consentimiento.
  - *Principio de veracidad o calidad:* la información del titular objeto del tratamiento de datos, será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y entendible que no generen datos inexactos, incompletos o que generen error de comprensión.



- *Principio de transparencia:* el titular de la información obtendrá en todos momento sin restricción sobre la información de sus datos personales que le conciernen.
- *Principio de acceso y circulación restringida:* El tratamiento de datos, solo se realizara por las personas que autorice su titular o la ley, limitado a su naturaleza y conforme a lo establecido en la Ley y la Constitución Nacional.
- *Principio de la seguridad:* los datos deberán manejarse con medidas técnicas, administrativas, profesionales y humanas posibles para dar seguridad a los datos registrados, de tal suerte que eviten adulteraciones, perdida, uso indebido, consultas no autorizados o fraudulentas.
- *Principio de confiabilidad y confidencialidad:* se garantiza la reserva de la información, inclusive después de terminada la relación comercial, civil o laboral que autoriza su tratamiento, a menos que se trate de orden legal.

6. **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** En cumplimiento de la Ley LOPEZ Y SOHM CIA LTDA ASESORES DE SEGUROS, al recopilar la información de datos personales, los lleva a su base de datos en forma manual y automatizado, y los orienta así:

- a. *Datos de candidatos, empleados y exempleados a Recursos Humanos, con la finalidad de:*
  - a) Evaluación de los candidatos a ocupar cargos dentro de la empresa, en forma directa o por encargo del Responsable de los datos, incluyendo de ser necesario pruebas psicotécnicas y estudios de seguridad.
  - b) En la vinculación de personal a la empresa se recolecta la información necesaria para su registro en la base de datos. Incluida la gestión de nómina, gestión legal de contratación, fiscal, salud ocupacional, seguridad social (incluidos los datos del grupo familiar) y en general para los actos administrativos de la empresa.
  - c) De los exempleados se guardan por el tiempo de ley sus documentos, para el evento de ser requeridos por el titular o las autoridades. Durante el término de ley.
  - d) Cuando se concedan beneficios extralegales o legales a sus empleados.



- e) Para la suscripción de pólizas de seguros en los casos que determine la administración de la empresa.
- b. *Proveedores y contratistas: se solicitan y reciben datos personales para:*
  - a) La vinculación de personas naturales como contratistas o proveedores, incluyendo de ser necesario pruebas psicotécnicas o estudios de seguridad.
  - b) La inclusión de los datos personales necesarios del proveedor o contratista en la base de datos de la empresa.
  - c) Para la adecuada información legal de nómina, fiscal, parafiscal, tributaria y administrativa de la empresa.
  - d) Para la conservación del histórico de las relaciones civiles y comerciales de la empresa.
  - e) Para la suscripción de pólizas de seguros en los casos que se requieran.
- c. *Clientes comerciales de la compañía, con el fin de:*
  - a) Para caracterizar ciudadanos y grupos de interés, y adelantar estrategias de la prestación del servicio.
  - b) Dar tratamiento y respuesta a las quejas, reclamos y peticiones. O las denuncias y sugerencias remitidas a la compañía.
  - c) Atender encuestas de satisfacción de usuarios.
  - d) Enviar mensajes con contenidos institucionales, notificaciones, información relativa a la compañía, ofrecer servicios y productos, mediante correo electrónico o mensajes de datos.
  - e) Participar en eventos, capacitaciones, cursos, seminarios y demás ofrecidos por la compañía.
  - f) Las cámaras de seguridad instaladas en la compañía, tienen como finalidad garantizar la seguridad de los bienes, y/o personas que ingresan a las instalaciones de la compañía.



7. **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** El área encargada de responder las reclamaciones, quejas, consultas, peticiones o denuncias sobre el tratamiento de datos personales es la Administración General de la compañía, ubicada dentro de las instalaciones de la empresa en Bogotá Carrera 67 # 100-20 Ofc 306, teléfono 3143354833 correo electrónico [csohm@lopezsohm.com.co](mailto:csohm@lopezsohm.com.co)
8. **DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Como se indica en el glosario general, la administradora general de la empresa, tiene el deber de responder oportunamente todos los derechos de petición, quejas, reclamos, denuncias, solicitudes y demás que en relación con el tratamiento de datos personales este bajo su custodia a nombre de la compañía.
9. **DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** los funcionarios de la compañía que en razón de su cargo dentro de la empresa, recepciones, organicen, guarde, consulten, compartan etc. datos personales de las personas vinculadas laboral, civil o comercialmente con la compañía, deben observar el cumplimiento de la política de tratamiento de datos acá establecida y en especial en la Ley.
10. **DERECHOS DE LOS TITULARES:** Se garantiza al titular de los datos personales el pleno ejercicio de los derechos que se enuncian así:
  - a. Ser informado previamente de la finalidad de la recolección de los datos personales.
  - b. Los derechos previstos en la Constitución y en la Ley, especialmente el de conocer, actualizar, corregir su información sobre datos parciales, inexactos, incompletos, fracciones, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos.
  - c. Los derechos antes relacionados pueden ser ejercidos personalmente en las instalaciones de la empresa o mediante los canales oficiales de notificación de la empresa acá referidos.
  - d. Solicitar la prueba de la autorización previa otorgada a la compañía para el tratamiento de sus datos personales.



- e. Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales.
- f. Revocar la autorización o solicitar la remoción del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- g. Acceder en forma gratuita a la información o datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.
- h. Tiene el carácter de facultativo las respuestas de la compañía en relación con datos personales relacionados con menores de edad, y sobre los datos sensibles tratados.

11. **AUTORIZACION DEL TITULAR:** La compañía solicitara previamente o al momento de la recolección de la información, la autorización del titular para el uso y tratamiento de sus datos personales. Esta autorización podrá ser recogida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior como audio, documento, grabación etc.

12. **CASOS EN NO REQUIERE AUTORIZACIÓN:** Estos casos serán los determinados en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2.012.

13. **ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:** Los derechos de los titulares de los datos personales, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- a. Los titulares de los datos acreditando su calidad.
- b. Los causahabientes acreditando su calidad.
- c. El apoderado o representante de cualquiera de los anteriores con acreditación del poder y los documentos de sus representados.
- d. De tratarse de niños, niñas o adolescentes, estos serán representados por sus padres, o por quien la ley determine.

**14. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DEL TITULAR DEL DATO PERSONAL:**

- a. *Consultas:* los titulares pueden consultar la información que repose en la base de datos de cualquier entidad pública o privada. El Responsable o el encargado del tratamiento de los datos de la compañía debe





suministrar a éstos la información contenida en el registro individual, o que esté vinculada con la identificación del titular del dato.

La consulta podrá hacerse físicamente en las instalaciones de la empresa, o por los medios virtuales acá señalados ante el Responsable de los datos. El termino para dar respuestas a estas solicitudes será de diez (10) días hábiles, y en el evento de no poderse responder dentro del término, se informara de ello al consultante. Indicando la fecha de la respuesta, sin que pueda en ningún momento superior los cinco (5) días hábiles.

- b. *Queja o reclamo:* el titular del dato puede solicitar la aclaración, corrección, supresión, o actualización de estos, o cuando considere que se están violando las obligaciones de Ley en el tratamiento de datos, mediante un reclamo, que se elevara ante el Responsable del tratamiento de los datos de la compañía.

El reclamo indicara la relación de los hechos, la identificación del titular del dato personal, la dirección acompañado de los documentos que desee hacer valer. De considerarse incompleta la información se requerirá al reclamante para que en el término de cinco (5) días complete la información o presente los documentos. Y si pasados treinta (30) este requerimiento no fuere cumplido, o subsanadas las fallas por el reclamante, se considerará que el reclamo ha sido desistido.

En la base de datos de la compañía se mantendrá la sigla "Reclamo en trámite" hasta tanto no haya sido resuelto o desistido el mismo.

El término para resolver el reclamo será máximo de quince (15) días hábiles. Contados a partir del día siguiente de su presentación a la compañía. En caso de que no sea posible atender el reclamo dentro de este término, se informara de ello al reclamante informando la nueva fecha de decisión, la cual no podrá ir más allá de ocho (8) días calendario.



15. **SEGURIDAD Y CONFEDENCIALIDAD:** La compañía se compromete a proteger los datos personales de los titulares, para la cual implementará las medidas técnicas, administrativas y organizacionales necesarias adecuadas y suficientes para proteger la seguridad y confidencialidad.

Así mismo adoptará las medidas comercialmente razonables para mantener la fiabilidad, exactitud, completitud y actualidad de los datos personales almacenados en nuestras bases de datos y para proteger la seguridad de estos. El servidor y la base de datos de la compañía están protegidos por tecnologías estándar de seguridad de la industria tales como cortafuegos y protección de contraseñas, así mismo cuenta con políticas internas de seguridad de la información de la compañía.

Los empleados de la compañía que tienen acceso a la base de datos han sido capacitados para manejarlas adecuadamente conforme a nuestros protocolos de seguridad.

16. **CONSERVACION DE DATOS:** La compañía como responsable del tratamiento de datos personales, conservará los datos personales siempre que los mismos sean necesarios o pertinentes para la finalidad con que fueron recepcionados, conforme a la autorización del tratamiento que fue otorgada por su titular.

En cumplimiento del artículo 11 de la Ley 1581 de 2012 en caso de que el titular del dato desee que se suprima sus datos personales, deberá solicitarlo directamente al responsable del tratamiento en la compañía, por los canales acá establecidos.





17. **VIGENCIA:** Las políticas de tratamientos de datos tendrá vigencia a partir de la fecha de suscripción por el representante legal de la compañía, y solo este tiene la facultad de modificarlo conforme a la Ley. La misma ira por el mismo término de existencia de la compañía, o hasta que la Ley sea reformada.

Atentamente

**GLORIA PATRICIA LÓPEZ GÓMEZ**

CC 42.895.686 Envigado, Antioquia

Representante Legal de LOPEZ Y SOHM CIA LTDA ASESORES DE SEGUROS.

Bogotá, Octubre 20 de 2023



Carrera 67 # 100 - 20 Of. 306  
Edificio Coasmedas  
Bogotá, Colombia



PBX: +57 601 3562870  
Fax: +57 601 3593878  
Cel: +57 314 335 4833



csohm@lopezysohm.com.co  
[www.lopezysohm.com.co](http://www.lopezysohm.com.co)