



# **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE URIBE YÁÑEZ ASESORES LEGALES S.A.S**

## **Contenido**

VIGENCIA .....	2
INTRODUCCIÓN .....	2
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.....	3
FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS. ....	3
DATOS PERSONALES SUMINISTRADOS Y FORMA DE OBTENCIÓN. ....	4
AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN ADICIONAL. ....	6
SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA NUEVOS USOS Y CAMBIOS EN LA POLÍTICA. ....	6
ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES. ....	6
MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y DEMÁS TIPOS DE INFORMACIÓN. ....	7
DERECHOS DE LOS TITULARES .....	7
TRÁMITE PARA CONSULTAS, ACTUALIZACIONES, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS .....	7
CONTACTO .....	9
PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.....	9
LEGISLACIÓN VIGENTE .....	9



## VIGENCIA

La Política de Tratamiento de la Información y Protección de Datos Personales de URIBE YÁÑEZ ASESORES LEGALES S.A.S rige desde el 04 de agosto de 2023.

## INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de cumplir con la legislación vigente en materia de protección de datos, en especial la Ley 1581 de 2012, el 1074 de 2015, la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, el Decreto 1074 de 2015, la Ley 1266 de 2008 y demás concordantes, la Firma **URIBE YÁÑEZ** expone a continuación aspectos en relación con el tratamiento de datos personales, en especial frente a la recolección, uso, transferencia y transmisión de datos, en virtud de la autorización otorgada por el Titular del dato.

**URIBE YÁÑEZ ASESORES LEGALES** es una Firma de abogados que se encarga de brindar asesoría y representación jurídica para la defensa y protección de los derechos e intereses de sus clientes en áreas como el Derecho de la competencia, protección del consumidor, protección de datos personales, propiedad intelectual, régimen de las TIC's, contratos mercantiles, Derecho corporativo, Derecho inmobiliario, arbitraje y litigios, entre otras. En ese sentido, **URIBE YÁÑEZ** tiene no solo la obligación, sino el interés de mantener los estándares adecuados de cumplimiento del régimen de protección de datos personales, a fin de proteger los intereses de sus clientes (actuales, pasados y potenciales), aliados comerciales, accionistas, contra partes y posibles interesados en los servicios de la Firma (en adelante los "Titulares").

En la presente Política de Tratamiento de la Información y Protección de Datos Personales (en adelante la "Política") se establecen las finalidades, medidas y procedimientos del tratamiento de nuestras bases de datos, así como los mecanismos con que los Titulares cuentan para conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos suministrados o revocar la autorización que se otorga con la aceptación de la presente política. La aceptación expresa o inequívoca de las presentes políticas implica el consentimiento y autorización de los Titulares para los usos y otros tratamientos que aquí se describen. Lo anterior sin perjuicio de las excepciones legales aplicables, en razón a que, dados nuestros servicios, el tratamiento de datos personales se hace necesario para la defensa de derechos en procesos judiciales y para el cumplimiento de obligaciones legales.

Adicionalmente, es pertinente resaltar que, dados los servicios de la firma, es probable que sus datos personales sean entregados por nuestros clientes, a fin de ejercer y/o defender los derechos e intereses de nuestros clientes.

Por último, dados los desarrollos tecnológicos, la firma usa y usará servicios TICs, lo cual implica que sus datos personales sean almacenados en diferentes servidores que serán administrados y/o tratados por terceros.



## RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

El responsable del tratamiento de datos personales y cualquier otra información de los titulares es **URIBE YÁÑEZ ASESORES LEGALES S.A.S**, con NIT 901673242-1, cuyo domicilio registrado se encuentra en Cr 19 No. 83 02 Of. 304 Ed Time Square de la ciudad de Bogotá D.C., con correo electrónico [info@uribeyanez.com](mailto:info@uribeyanez.com) y dirección de página web [www.uribeyanez.com](http://www.uribeyanez.com).

## FINALIDADES DE LAS BASES DE DATOS.

Las finalidades de las diferentes bases de datos se encuentran enmarcadas dentro de los servicios que prestamos, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales de la firma.

### 2.1. En relación con la base de datos de empleados y contratistas de URIBE YÁÑEZ:

1) Cumplir el objeto de la relación laboral o civil que se hubiere adquirido con los Titulares; 2) Conservar y administrar la información de la relación laboral o comercial con los Titulares; 3) Publicar y difundir en la página web de **URIBE YÁÑEZ** o en cualquier otro medio de difusión (incluidas nuestras redes sociales), los perfiles académicos y/o profesionales de los Titulares; 4) Realizar estudios históricos, administrativos o estadísticos del personal de **URIBE YÁÑEZ**; 5) Llevar un registro de las sanciones disciplinarias impuestas a contratistas y empleados de la Firma **URIBE YÁÑEZ**; 6) Mantener la seguridad del personal, los sistemas e instalaciones de **URIBE YÁÑEZ**; 7) Con el fin de preservar la seguridad de **URIBE YÁÑEZ**, analizar y verificar la información de los empleados, colaboradores, contratistas de **URIBE YÁÑEZ** y de aquellos que participen en procesos de selección, así como el estudio y reporte a centrales de riesgo; 8) Mantener comunicación directa con los Titulares para temas relacionados con su relación laboral o comercial; 9) Comprobación y verificación de la identidad y antecedentes penales, disciplinarios financieros y crediticios de los titulares; 10) Verificar conflictos de intereses en nuevos empleados o contratistas de **URIBE YÁÑEZ** y sus filiales, así como inhabilidades y e incompatibilidades de los mismos, incluidos aquellos procedimientos que sean necesarios frente a las Personas Expuestas Políticamente, la prevención de la corrupción y el soborno transnacional y SAGRILAF; 11) Proteger la salud de los empleados y contratistas de **URIBE YÁÑEZ**, para lo cual se incluye los mecanismos asociados al manejo de enfermedades como el Covid; 12) Cumplir el objeto social de **URIBE YÁÑEZ**; 13) Cumplir con las obligaciones relacionadas con la detección y prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y la corrupción (tanto nacional, como transnacional). Esta finalidad incluye los estudios y revisiones necesarias para las Personas Expuestas Públicamente (PEP). 14) Prevenir y contrarrestar un eventual riesgo reputacional que pudiere afectar a **URIBE YÁÑEZ**, para lo cual se podrán consultar distintas bases de datos y fuentes, tales como, bases de datos de la Policía Nacional, Contraloría, Interpol, FBI, SDNT list (o “Lista Clinton”), SAGRILAF, en la forma en la que se encuentren dispuestas; 15) Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los Titulares a aquellos terceros encargados de administrar el



sistema de seguridad social en Colombia, así como a compañías aseguradoras, aliados comerciales, contratistas, clientes, en aquellos casos de sustitución patronal o en aquellos casos en que **URIBE YÁÑEZ** ceda su posición contractual, a terceros con el fin de dar referencias laborales y/o profesionales sobre los Titulares; **16)** Cualquier otra labor que se requiera en función del objeto social de **URIBE YÁÑEZ**.

## **2.2. En relación con la base de datos de clientes, proveedores, aliados comerciales y visitantes de URIBE YÁÑEZ:**

**1)** La comunicación con los Titulares para efectos contractuales, legales, informativos y/o comerciales; **2)** El cumplimiento de deberes legales, contables, comerciales y/o regulatorios; **3)** El control y la preservación de la seguridad de las personas, empleados, visitantes, clientes, bienes e información de **URIBE YÁÑEZ**, empleados, contratistas, clientes y visitantes; **4)** La socialización de políticas, proyectos, programas y cambios organizacionales o comerciales; **5)** La difusión de los casos o asuntos atendidos por **URIBE YÁÑEZ** que hayan sido exitosos; **6)** La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales, técnicos y calificación de riesgos; **7)** El cumplimiento del objeto social de **URIBE YÁÑEZ** y el cumplimiento del objeto contractual, civil o comercial con los Titulares; **8)** Transmitir, transferir y suministrar la información y datos personales de los Titulares a las sociedades subsidiarias, filiales o afiliadas a **URIBE YÁÑEZ**, aliados comerciales, clientes, sociedades con las que se lleve a cabo fusiones y/o adquisiciones o a otras sociedades o personas nacionales y/o internacionales que **URIBE YÁÑEZ** encargue para tratar la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política y el objeto de la relación comercial o civil con los Titulares, o para que dichos terceros asuman la posición de Responsables; **9)** Con el fin de preservar la seguridad de los empleados, contratistas, clientes de **URIBE YÁÑEZ**, analizar y verificar la información de clientes, proveedores, aliados comerciales y visitantes y de aquellos que participen en procesos de selección; **10)** Transmitir, transferir y suministrar, a título gratuito u oneroso, la información y datos personales de los Titulares a aliados comerciales nacionales y/o internacionales para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles sus productos, información o servicios que a juicio de **URIBE YÁÑEZ** puedan ser de interés del Titular y a terceros nacionales y/o internacionales, en aquellos casos en que **URIBE YÁÑEZ** participe en procesos de fusión, integración, escisión, liquidación y/o enajenación de activos; **11)** Cumplir con las obligaciones relacionadas con la detección y prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y la corrupción (tanto nacional, como transnacional). Esta finalidad incluye los estudios y revisiones necesarias para las Personas Expuestas Públicamente (PEP); **12)** Cualquier otra labor que se requiera en función del objeto social de **URIBE YÁÑEZ**.

## **DATOS PERSONALES SUMINISTRADOS Y FORMA DE OBTENCIÓN.**

**URIBE YÁÑEZ** obtendrá sus datos personales bien sea porque usted los suministre de manera directa o porque terceros autorizados los transfieran y/o transmitan, y adicionalmente podrá recolectarlos de sus redes sociales, RUES, centrales de riesgo,



página de la rama judicial o de entidades públicas, registros públicos, entre otras fuentes públicas o páginas web. Adicionalmente, nuestras redes sociales y páginas de internet manejan cookies que recolectan información del comportamiento. Dentro de los diferentes datos que se recolectan están:

Nombre y apellidos, nacionalidad, estado civil, número de identificación, libreta militar, tarjeta profesional, huella dactilar, fecha y lugar de nacimiento, estado civil, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, historial laboral, clínico o de salud, académico y patrimonial, referencias, antecedentes comerciales o información financiera, judiciales, disciplinarios y familiares con otras compañías o con entidades públicas, fotografías recientes, imágenes en cámaras de vigilancia; historia clínica ocupacional; nombre, número de identificación, teléfono, sexo, fecha y lugar de nacimiento, lugar de trabajo cargo o profesión del cónyuge o compañero permanente de empleados y contratistas y de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil, y cualquier otro dato que fuere necesario para lograr las finalidades descritas en la presente Política, familiares con otras compañías o con entidades públicas, necesidades e intereses, lugar de trabajo, huellas dactilares, fotografía o imágenes del rostro y corporales, firma, necesidades e intereses, fechas y horas de acceso a las instalaciones de **URIBE YÁÑEZ**, datos financieros y familiares necesarios para adoptar mecanismos de prevención de la corrupción, el soborno transnacional, el lavado de activos, la financiación del terrorismo, la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva, medidas de mitigación respecto a personas expuestas políticamente.

Adicionalmente, la firma tratará datos sensibles, entre ellos datos biométricos y de salud, así como de menores de edad.

**3. 1. Información sensible relacionada con el estado de salud: URIBE YÁÑEZ** recopilará y hará tratamiento de los datos de salud de sus empleados y contratistas. Estos datos son de carácter sensible, por lo cual, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes, se informa a los Titulares que no están obligados a suministrar los referidos datos o a autorizar su tratamiento. Sin embargo, se aclara que existen múltiples normas que hacen necesario el tratamiento de este tipo de datos personales, por ejemplo, las normas del régimen de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

**3. 2. Datos relacionados con menores de edad: URIBE YÁÑEZ** usará, almacenará y tratará datos personales de menores de edad que sean hijos, descendientes o que dependan o estén a cargo de los empleados, contratistas o clientes de **URIBE YÁÑEZ**, y que sean de naturaleza pública. La finalidad de dicho tratamiento será únicamente la de planear y realizar actividades relacionadas con el bienestar personal y familiar de los menores. Para tales efectos, La compañía tendrá en cuenta el respeto y prevalencia de los derechos de los menores, entre ellos, los derechos a ser oídos y tenidos en cuenta. Igualmente, **URIBE YÁÑEZ** podrá realizar el respectivo tratamiento de datos de menores de edad cuando estos se vean involucrados en la prestación de servicios como asesoría y representación jurídica o cualquier otra finalidad del objeto social de **URIBE YÁÑEZ**.



**URIBE YÁÑEZ** solo recopilará y/o tratará datos considerados como Datos Sensibles en los casos permitidos en el régimen jurídico colombiano. Para tales eventos, se informa a los Titulares que no están obligados a suministrar los referidos datos o a autorizar su tratamiento. Una vez suministrados dichos datos y otorgado el correspondiente consentimiento, los datos serán recopilados y tratados únicamente para las finalidades descritas en la presente Política de Tratamiento.

Los datos podrán ser suministrados explícitamente por los Titulares o recolectados al inicio y/o durante la relación laboral o civil entre los Titulares y **URIBE YÁÑEZ**.

### **AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN ADICIONAL.**

Mediante el suministro voluntario de alguno de los datos personales en la forma señalada en el numeral anterior, y/o la autorización expresa verbal o por escrito, el Titular autoriza expresa y/o inequívocamente a **URIBE YÁÑEZ** para recolectar tratar sus datos personales y cualquier otra información que suministre, así como para realizar el tratamiento sobre sus datos personales, de conformidad con esta Política y la ley.

### **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA NUEVOS USOS Y CAMBIOS EN LA POLÍTICA.**

**URIBE YÁÑEZ** podrá solicitar autorización de los Titulares para el uso o circulación de sus datos o información para propósitos diferentes a los expresados en la presente Política de Privacidad y en los Términos y Condiciones, para lo cual publicará los cambios en la presente Política de Tratamiento en su página web [www.uribeyanez.com](http://www.uribeyanez.com) o en cualquier medio que estime conveniente según el caso.

En caso de cambios sustanciales en el contenido de las políticas del Tratamiento, referidos a la identificación del responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, la firma comunicará estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Además, deberá obtener del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

### **ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

El Titular autoriza expresamente a **URIBE YÁÑEZ** para que este almacene sus datos personales en servidores de empresas multinacionales localizados por fuera de Colombia, siempre que sean países aceptados por la SIC.



## **MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y DEMÁS TIPOS DE INFORMACIÓN.**

En **URIBE YÁÑEZ** hemos capacitado a nuestros empleados respecto al régimen de protección de datos personales y los aspectos más relevantes de ciberseguridad. Adicionalmente, la información está almacenada en servidores de terceros con medidas de seguridad adecuadas.

## **DERECHOS DE LOS TITULARES**

**URIBE YÁÑEZ** informa a sus titulares que, conforme a la legislación vigente, estos tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar su información, y/o revocar la autorización para su tratamiento. En particular, son derechos de los titulares según se establece en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **URIBE YÁÑEZ** como los Responsables del Tratamiento o 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;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **URIBE YÁÑEZ** como Responsables del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento;
3. Ser informado por **URIBE YÁÑEZ**, como Responsables del Tratamiento o por el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
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;
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;
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.
7. Dentro de esta política encontrará el procedimiento a través del cual **URIBE YÁÑEZ** garantiza el ejercicio de todos sus derechos.

Lo anterior sin perjuicio de la obligación de mantener la reserva legal, protegida por la relación cliente-abogado.

## **TRÁMITE PARA CONSULTAS, ACTUALIZACIONES, PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS**



- a. **Área encargada de peticiones, consultas y reclamos.** El área encargada de atender consultas, actualizaciones, peticiones, quejas y reclamos de los Titulares, con la finalidad de que estos ejerzan sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización es el Área Administrativa de **URIBE YÁÑEZ**.
- b. **Procedimiento para ejercer sus derechos.** En caso de que el titular desee ejercer sus derechos, deberá enviar un correo electrónico a [info@uribeyanez.com](mailto:info@uribeyanez.com), en el cual:
- Exponga brevemente los hechos;
  - Haga la solicitud y/o exponga sus pretensiones;
  - Anexes las pruebas respectivas;
  - Informe un teléfono al cual pueda ser contactado, en caso de que se necesite aclarar algún aspecto;
  - Informe un correo electrónico en el que recibirá la respuesta.
- c. **Peticiones y consultas sobre sus Datos Personales.** Cuando el titular del dato o sus causahabientes deseen consultar la información que reposa en las Bases de Datos, **URIBE YÁÑEZ** responderá dicha solicitud en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informará al Titular los motivos de la dilación y se le indicará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- d. **Revocatoria de la autorización, retiro o supresión de la Base de Datos y reclamos sobre Datos Personales.** Cuando el titular de los datos o sus causahabientes consideren que la información contenida en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante **URIBE YÁÑEZ**, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:
1. El reclamo se formulará mediante solicitud al correo [info@uribeyanez.com](mailto:info@uribeyanez.com) dirigida a **URIBE YÁÑEZ** con la identificación de los Titulares, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se anexarán los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, **URIBE YÁÑEZ** podrá requerir 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. En caso de que **URIBE YÁÑEZ** no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al Titular, con lo cual quedará relevada de cualquier



reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los datos.

2. Una vez recibido el reclamo completo, cuando este no pueda ser resuelto de manera expedita y siempre y cuando sea técnicamente posible, 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.

3. 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 Titular 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. El retiro o supresión no procederá cuando exista un deber contractual o legal de permanecer en la base de datos de **URIBE YÁÑEZ**, como por ejemplo, para el cumplimiento de deberes contables, tributarios, comerciales o jurídicos. Lo anterior sin perjuicio de la obligación de mantener la reserva legal, protegida por la relación cliente-abogado.

## CONTACTO

Cualquier duda o solicitud adicional de información será recibida y tramitada mediante su envío a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política.

Se solicita que, para una atención más oportuna, se brinde una explicación breve de cualquier solicitud o reclamación que se haga ante **URIBE YÁÑEZ**. Además, y si es posible, se insta a que se anexe la evidencia necesaria para la sustentación de su petición.

## PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Los datos personales incorporados en las bases de datos de **URIBE YÁÑEZ** estarán vigentes durante el tiempo requerido para cumplir las finalidades propuestas en la presente Política de Tratamiento y para permitirle a **URIBE YÁÑEZ** el cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales durante y después del transcurso de la relación contractual con el Titular. En términos generales, la información podrá almacenarse entre cinco (5) y diez (10) años.

## LEGISLACIÓN VIGENTE



La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales está contenida en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, La Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, la Ley 1266 de 2008 y las normas que las modifiquen o complementen.