

## **POLÍTICA DE USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Con miras a proteger y asegurar a los titulares de datos personales un debido tratamiento de su información, **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.** expide la presente Política de Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento de la normativa pertinente y los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad de que trata la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

### **1. OBJETO**

La política de Tratamiento de Datos Personales de **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.**, busca garantizar el derecho al Protección de Datos Personales de las personas naturales que entregaron su información personal a **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S** para el debido tratamiento (uso, recolección, supresión, almacenamiento y circulación) conforme a la finalidad informada en la autorización dada.

### **2. ALCANCE DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN**

De acuerdo a la Ley 1581 de 2012 se entiende por titulares de datos personales, la “Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento”, por lo anterior la política de **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.**, en principio se centra a datos personales provenientes de personas naturales. No obstante lo anterior, la firma de abogados amplía el alcance de la política de tratamiento de información a todos nuestros clientes, sean éstos personas naturales o personas jurídicas, socios, colaboradores, empleados, abogados, pasantes, visitantes, cualquier tercero que acceda a datos personales bajo responsabilidad de la firma.

### **3. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**ATO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.**, identificado con NIT No. 900.439.535-9, ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., en la dirección **Carrera 11 #86-32 Oficina 301**, con número de teléfono de contacto **601 2180212** y correo electrónico: [info@atozlegal.co](mailto:info@atozlegal.co)

La presente Política está sujeta al manual de Uso y Tratamiento de datos que establece la empresa, este podrá ser consultado con el código QR divulgado en el cartel de información, y/o solicitado por correo electrónico a [info@atozlegal.co](mailto:info@atozlegal.co).

### **4. DATOS PERSONALES SUSCEPTIBLES DE TRATAMIENTO**

Los datos personales susceptibles de tratamiento por la firma **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.** son: Nombre, Número de identificación (CC, Pasaporte, Cédula de Extranjería), Número de celular, Dirección casa, Correo electrónico personal.

**Para visitantes se solicitarán los siguientes datos:** Nombre, Número de identificación (CC, Pasaporte, Cédula de Extranjería), Número de celular, Dirección casa, Correo electrónico personal. Contacto de emergencia.

## **5. MANEJO Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

- La firma no podrá revelar, reutilizar ni poner en común con terceros información relativa a patentes, marcas, secretos empresariales, diseños industriales, derechos de autor u otros activos intangibles de los clientes.
- Queda prohibida la divulgación de información estratégica que pueda otorgar ventaja competitiva a terceros salvo autorización escrita del cliente.
- En caso de ser necesario compartir información con autoridades (SIC, OMPI, oficinas de PI extranjeras), se hará únicamente dentro de los parámetros legales y con conocimiento del cliente.

## **6. DIVULGACIÓN A TERCEROS**

La información de los clientes podrá compartirse únicamente en los siguientes casos:

- Con autoridades judiciales o administrativas, por requerimiento legal.
- Con proveedores tecnológicos (ej. servidores de almacenamiento en la nube), siempre bajo acuerdos de confidencialidad y con medidas de seguridad adecuadas.
- Con aliados estratégicos o corresponsales internacionales, únicamente cuando sea indispensable para la gestión del servicio y previo consentimiento expreso de los clientes.

## **7. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LA FIRMA**

- Suscribir acuerdos de confidencialidad internos.
- Custodiar de manera diligente la información física y digital de los clientes.
- No utilizar, directa o indirectamente, información de clientes en beneficio propio o de terceros.
- Reportar de inmediato cualquier incidente de seguridad a la Gerencia y al Oficial de Cumplimiento de Datos.

## 8. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

**A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S** utiliza esta información para los siguientes propósitos:

TITULAR	DATOS PERSONALES	FINALIDAD	TIPO DE TRATAMIENTO
Proveedores	Nombre, Número de identificación, dirección, teléfono, número celular, Dirección, Correo electrónico	La recolección, uso, almacenamiento, circulación y/o supresión de los datos anteriormente relacionados en función de la relación contractual y/ o comercial de pago y emisión de facturas, fines fiscales y contables, verificación de saldos, consultas en listas públicas desde el cumplimiento de la normativa SAGRILAFI, confirmación por llamada telefónica de referencias comerciales. Invitación a eventos y envío de información para promocionar nuestros servicios.	Físico y digital
Clientes	Nombre, número de identificación, número de celular, dirección, correo electrónico.	La recolección, uso, almacenamiento, circulación y/o supresión de los datos anteriormente suministrados en función de la relación contractual y/ o comercial que se tiene con la firma y que en conjunto hemos suscrito habida cuenta del producto adquirido por usted.  Invitación a eventos y envío físico o digital de información publicitaria sobre servicios que ofrezca la firma. Consulta de información comercial y financiera en centrales de riesgo. Contacto telefónico para referenciación y recuperación de cartera. Perfilación y gestión de estadísticas de la firma.  Contactar, por medios físicos, digitales o telefónicos, con el fin de enviar información publicitaria, realizar comunicaciones de marketing, publicidad,	Físico y digital

		<p>prospección comercial y ofrecer productos y servicios propios de A TO Z CONSULTING S.A.S. así como de nuestros aliados, así como realizar invitaciones a eventos relacionados con todo lo anterior.</p> <p>Efectuar marketing jurídico (remitir información institucional, compartir portafolios de servicios, enviar propuestas comerciales, realizar campañas de posicionamiento de la firma).</p> <p>Recibir boletines, publicaciones y alertas jurídicas</p> <p>Recibir información sobre eventos y capacitaciones (seminarios, webinars, congresos, eventos, compartir memorias y materiales académicos).</p> <p>Recibir encuestas (para medir satisfacción, evaluar intereses profesionales, actualizar información de contacto).</p>	
<p>Abogados, empleados y asociados</p>	<p>nombre, número de identificación, número de celular, dirección casa, correo electrónico personal.</p>	<p>La recolección, uso, almacenamiento, circulación y/o supresión de los datos anteriormente relacionados con los fines legales y contractuales tales como, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social, pago de nómina, bienestar social, inscripción a capacitaciones, procesos de selección y promoción Invitación a eventos, envío de boletines y comunicados sobre las actividades de la firma.</p> <p>Envío de información sobre productos y servicios que ofrezca la firma.</p> <p>Uso de la imagen para efectos de carnetización y actividades de bienestar social, mercadeo o responsabilidad social de la firma incluso en difusión externa.</p>	<p>Físico y digital</p>

		<p>Uso de datos biométricos para el control de ingreso y salida de las instalaciones de la firma.</p> <p>-Monitorear el cumplimiento de protocolos internos, incluyendo seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Documentar actividades corporativas, reuniones, capacitaciones o eventos internos (cuando aplique).</p> <p>Atender requerimientos de autoridades administrativas o judiciales que soliciten dichos registros.</p>	
Visitantes	<p>Nombre, Número de identificación (CC, Pasaporte, Cédula de Extranjería), Número de celular, Dirección casa, Correo electrónico personal. Contacto de emergencia.</p>	<p>La recolección, uso, almacenamiento, circulación y/o supresión de los datos anteriormente suministrados para el registro de ingreso de visitantes a las instalaciones de la firma.</p> <p>Contactar con terceros allegados en caso de accidentes, enfermedades o evento desastroso.</p> <p>Contactarlo en caso de pérdida de documento de visitante (tarjeta de proximidad brindada por el edificio) para la respectiva devolución.</p> <p>Dar cumplimiento a los estándares de seguridad internos de la firma en caso de hurto, robo, atentado.</p>	Físico

## 9. LIMITACIONES TEMPORALES AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES - VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

De acuerdo con el Decreto 1377 de 2013, **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.**, sólo podrá recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales de una persona, 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. Una vez cumplida la o las finalidades del Tratamiento y sin perjuicio de

normas legales que dispongan lo contrario **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.**, deberá proceder a la supresión de los datos personales en su posesión. Como excepción a lo anterior, **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.** podrá conservar los datos personales

cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

## **10. COMPROMISO**

**ATOZ LEGAL CONSULTING S.A.S.**, Se compromete a no revelar la información que se digita o transfiere a la empresa, de acuerdo con las normas de la Ley 527 que reglamenta el Comercio Electrónico en Colombia y la Ley 1581 de 2012 sobre el uso de datos confidenciales. Así como, ha tratar los datos con las finalidades determinadas para fines exclusivos, como lo es:

- Manejar y administrar bases de datos.
- Informar sobre nuevas políticas, reglamentos, manuales, entre otros.
- Informar sobre la existencia de inconvenientes, problemas o situaciones establecidas en el manual de convivencia o reglamento de la empresa en las que se deba contactar a la persona.
- Informar y comunicar sobre estados de cartera, problemas de pagos y recaudos ante la empresa.
- Tratar los datos personales para ser usados en caso de endeudamiento o no pago de las obligaciones financieras con la empresa.
- Informar sobre situaciones de emergencia o amenazas presentadas en la empresa.
- Dar respuesta a peticiones, quejas y reclamos.
- Facilitar la implementación de sistemas de gestión diseñados por la empresa.
- Cualquier otra situación en la que se vea necesario usar y tratar los datos personales suministrados en las bases de datos según autorización previa de la persona.
- La empresa se compromete a dar cumplimiento a las políticas de protección de datos y a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012, sus Decretos Reglamentarios y las demás normas que la complementen, adicionen, enriquezcan o modifiquen.
- La información personal es uno de los activos más importantes, por lo tanto, el tratamiento de esta información se realiza con sumo cuidado y atendiendo lo establecido por la ley, garantizando a las personas el pleno ejercicio y respeto por su derecho del Hábeas Data.
- La información que se encuentra en la Base de Datos propia ha sido obtenida en desarrollo de la actividad de Actualización de datos, su recopilación se ha hecho y se hará siempre atendiendo a los criterios y normatividad legal.

## **11. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

En **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.** el área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos será el área administrativa de la sociedad, la cual

recibirá comunicaciones al correo [info@atozlegal.co](mailto:info@atozlegal.co)

## 12. PROCEDIMIENTO DE CONSULTA

Los titulares de datos personales o sus causahabientes podrán solicitar la consulta de sus datos personales al canal descrito en el capítulo anterior. Las consultas, deberán contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) los que se pretende consultar, iii) dirección, iv) correo electrónico, v) teléfono de contacto y; vi) en caso de ser causahabientes anexar el respectivo documento que lo demuestre.

La consulta será atendida por **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.** en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.** informará al interesado expresando los motivos de la demora y señalará la fecha en que se atenderá su solicitud en un tiempo máximo de 5 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cuando la consulta no sea clara, no se entienda, o no cumpla los requisitos necesarios para desarrollar una respuesta por parte de **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.**, ésta le informará al titular o al causahabiente para que nuevamente presente la consulta a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.**, entenderá, que el titular o causahabiente ha desistido de la consulta.

## 13. PROCEDIMIENTO DE RECLAMO

Cuando el titular o causahabiente considere que la información contenida en nuestra base de datos deba ser objeto de corrección, autorización, supresión o revocación de autorización, podrá presentar reclamo al canal de atención dispuesto para tal fin en el capítulo anterior. Este reclamo deberá contener como mínimo: i) la identificación completa del titular, ii) descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, iii) dirección del domicilio, iv) correo electrónico, v) teléfono de contacto y; vi) acompañamiento de los documentos que el titular o causahabiente quiere hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.**, requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

Transcurrido dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.**, entenderá, que el titular o causahabiente han desistido del reclamo.

**A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.**, dará respuesta al reclamo en un término máximo 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 sin que sobrepase 8 días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Se les informa a los titulares de datos personales que la supresión o revocatoria de autorización de tratamiento de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos de **A TO Z LEGAL CONSULTING S.A.S.**

#### **14. SANCIONES Y RESPONSABILIDAD**

El incumplimiento de esta política dará lugar a sanciones disciplinarias internas, y de ser el caso, a las acciones legales correspondientes, incluyendo responsabilidad civil, penal o administrativa.

#### **15. VIGENCIA**

La presente actualización de la política vigente desde \_\_\_\_\_ entra en vigor a partir de junio de 2026 y permanecerá vigente mientras la firma almacene, trate o custodie información de los clientes, cualquier cambio o modificación de la misma será comunicado por los medios dispuestos para este efecto.