
	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
	Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 1 de 14	

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA Y ASOCIADOS LTDA

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Cajicá – Cundinamarca

	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
	Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 2 de 14	

MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA en cumplimiento de lo previsto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 artículo 2.2.2.25.3.1 y siguientes, actualiza y socializa a través de sus plataformas tecnológicas, página web y demás medios de comunicación, el presente documento denominado **POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN** a todos sus clientes, a todos los receptores de información misional y comercial, al personal de trabajo, visitantes, consultantes, socios, contratistas, proveedores y en general de cualquier titular de información que exista o llegue a existir en nuestras bases de datos.

Igualmente, por razones de economía y eficiencia administrativa, se regula en el presente documento aspectos tales como los previstos en los artículos 2.2.2.25.2.1, 2.2.2.25.4.4, 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015.

1. OBJETO Y ALCANCE


Por medio del presente documento **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA**, presenta la política para garantizar el adecuado cumplimiento de la normatividad de protección de datos personales.

Este documento se aplicará a todo tratamiento de datos personales que sea generado en Colombia en materia de consultas y trámites en bases de datos, que sea recibido y tratado por parte de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA**, sus empleados o colaboradores, igualmente en aquellos casos en que **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** celebre acuerdos con otras personas para cualquier clase de actividad relacionada con el tratamiento de datos personales de los cuales es responsable y en los eventuales casos en los cuales la firma se una bajo cualquier modalidad con algún tipo de organización o persona natural con fines de prestación de servicios legales.

El tratamiento de datos personales por parte de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** se regirá bajo los términos de la Ley 1581 de 2012 en todos los casos.

2. INFORMACIÓN GENERAL (Numeral 1 del artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015)

La sociedad tiene por objeto prestar actividades de asesoría legal y representación en procesos administrativos o judiciales.

	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
Documento	Política de Tratamiento de la Información		Página 3 de 14	

Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1074 de 2015, a continuación, se presentan los datos generales de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA**:

- a) **RAZÓN SOCIAL: MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA**
- b) **CORREO ELECTRÓNICO: administrativo@merizaldeabogados.com**
- c) **NÚMERO DE CONTACTO: 3004398183**
- d) **ÁREA DELEGADA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: GERENCIA**
- e) **DOMICILIO: CAJICÁ CUNDINAMARCA**
- f) **DIRECCIÓN: NOU CENTRO EMPRESARIAL OFI 347**
- g) **HORARIO DE ATENCIÓN HABEAS DATA: Lunes a viernes 8.00 am – 5.00 pm.**

Nota: Todas las solicitudes por razones de seguridad de la información, se tramitarán virtualmente en los canales previstos en los literales b y c del presente numeral.


- h) **BASES DE DATOS:** La empresa ha revisado, ordenado y considerado crear las siguientes bases de datos: 1. Clientes. 2. Mercadeo. 3. Talento humano. 4. Proveedores. 5. Accionistas.

3. TRATAMIENTO Y FINALIDADES PARA LAS CUALES SE UTILIZA LA INFORMACIÓN (Numeral 2 del artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015)

3.1. FINALIDAD ADMINISTRATIVA GENERAL

El tratamiento de los datos personales de todas las bases de datos por parte de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** se llevará a cabo para dar cumplimiento a las siguientes finalidades administrativas generales:

- a. Controlar el acceso a las instalaciones de sus oficinas cuando a ello haya lugar y demás espacios empleados para el desarrollo de las actividades comerciales y establecer eventuales medidas de seguridad, incluyendo el establecimiento de zonas video- vigiladas, bioseguridad, sistemas de control de acceso y en general el uso de cualquier dispositivo que permita garantizar la seguridad de los bienes y personas al interior de dichos espacios en caso de ser necesario. Estos datos podrán ser utilizados en procesos judiciales, administrativos, laborales, civiles y comerciales, control de calidad, prueba de atención de calidad, reporte a entidades públicas y en general en toda actuación donde su valoración sea conducente y procedente desde el punto de vista probatorio y las demás contenidas en esta política.
- b. Atender consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizados por los titulares, personas autorizadas por estos y entidades públicas que en virtud de la ley deban recibir los datos personales.
- c. Transferir la información a los diversos miembros de su equipo de trabajo con el fin de desarrollar las operaciones administrativas pertinentes, tales como pagos a terceros, reporte a entidades públicas y privadas, ejecución de procedimientos

	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
	Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 4 de 14	

comerciales, financieros, de talento humano, misionales y de evaluación de sus actividades.

d. Para efectuar los registros en los sistemas correspondientes y necesarios para adelantar las actividades de la empresa, tales como: 1. Sistemas contables. 2. Sistemas bancarios. 3. Sistemas administrativos. 4. Sistemas de atención al cliente implementados para garantizar una mejor gestión a los mismos.

e. Para cualquier trámite legal que deba iniciarse por parte de la sociedad o en la que sea parte.

f. Dar a conocer nuevas versiones de la política de tratamiento de la información y de solicitar la actualización de los datos personales de los cuales es responsable.

g. Enviar comunicaciones con el fin de dar a conocer información de interés relacionada con las actividades que desarrolla.

h. Efectuar reportes a autoridades de control y vigilancia.

i. Estudiar, analizar y utilizar la información suministrada por los titulares para evaluar la calidad del servicio y para garantizar el mejoramiento general del desarrollo de sus actividades comerciales.


j. Transferir, usar, comunicar, suprimir, compartir y actualizar la información a terceros que tengan, hayan tenido o esperen tener algún tipo de vinculación con **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** tales como: 1. Empleados que deban conocer los datos para el desarrollo de sus labores. 2. Contratistas que deban conocer los datos para el desarrollo de sus labores. 3. Proveedores que deban conocer los datos para el desarrollo de sus labores. 4. Aliados que eventualmente se vinculen con **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA**.

k. Toda la información podrá transferirse, usarse, comunicarse, suprimirse, compartirse, actualizarse y transmitirse a terceros que tengan algún tipo de convenio o unión bajo cualquier modalidad con **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA**.

l. Para validar, consultar y revisar bases de datos públicas o privadas que informen antecedentes judiciales, administrativos y/o de listas restrictivas de los titulares de información; con el objeto de prevenir la vinculación o continuidad de relaciones jurídicas con personas incursoas o relacionadas con lavado de activos, proliferación de armas de destrucción masiva o financiación del terrorismo.

m. Para administrar y controlar datos en el proceso de prevención de lavado de activos y financiación al terrorismo para lo cual los titulares entregaran y suministrarán la información especial en los formatos de conocimiento de contraparte que diseñe la sociedad para el efecto.

n. Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas y a las específicas que se mencionan más adelante en el presente documento que sean necesarias para desarrollar las actividades misionales de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA**.


	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
	Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 5 de 14	

3.2. FINALIDAD DE GESTIÓN DE CLIENTES Y MERCADEO

El tratamiento de los datos personales por parte de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** se llevará a cabo para dar cumplimiento a las siguientes finalidades específicas frente a clientes pasados, vigentes y futuros o posibles clientes de la empresa:

Para el ejercicio, conocimiento, validación, reporte y construcción de los negocios jurídicos que **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** celebra en desarrollo de sus actividades comerciales.

- a. Para llevar a cabo un estudio de antecedentes del cliente o posible cliente, análisis personal, análisis de riesgos, veracidad de la información fáctica presentada, la verificación de su capacidad económica, sus antecedentes, el grado de cumplimiento de sus compromisos contractuales tanto positiva como negativamente, su comportamiento de pago, su riesgo financiero, vinculación a listas restrictivas, sus estadísticas contractuales y judiciales si las hubiera; la realización de estudios estadísticos y comportamentales que permitan entender mejor las necesidades de los clientes y usuarios y ofrecerles mejores productos o servicios.
- b. **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** otorgará la información de sus clientes o posibles clientes o que en razón de su ejercicio conozca, siempre que sea requerido por autoridad administrativa o judicial.
- c. Para el fortalecimiento de las relaciones con los clientes pasados, vigentes o futuros o posibles clientes, mediante el envío de información comercial relevante.
- d. Para mejorar, promocionar y desarrollar los productos o servicios de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA**.
- e. Para evaluar la calidad de los productos o servicios de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA**.
- f. Los datos recolectados, almacenados, usados, transferidos, transmitidos o suprimidos por **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** a través de diferentes medios tales como formularios de página web, redes sociales, campañas publicitarias, medios físicos, sistemas de atención al cliente y demás herramientas de comunicación, serán utilizados para el desarrollo de actividades de investigación administrativa y comercial, envío de propuestas comerciales, envío de información del objeto social, actividades propias de los datos recolectados, almacenados, usados, transferidos, transmitidos o suprimidos por **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** análisis de estadística, estudio de mercado, conocimiento del perfil comercial y familiar del futuro cliente, campañas comerciales, el envío de cotizaciones formales, invitaciones a blog, ofertas, encuestas de atención al cliente y en general de cualquier tipo de campañas de mercadeo relacionadas con servicios de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA**.

	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
	Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 6 de 14	

g. Enviar información sobre cambios en las condiciones de los productos o servicios ofrecidos por MERIZALDE ABOGADOS.

h. Enviar información sobre ofertas relacionadas con los productos o servicios que ofrece **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**

i. Para enviar información sobre **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** que se requiera socializar con el titular.

j. Llevar a cabo estudios estadísticos, de mercado y administrativos en general con el fin de analizar el perfil de sus clientes o posibles clientes y emplear los resultados en la toma de decisiones de carácter administrativo o comercial.

k. Consultar, en cualquier tiempo, en cualquier base de datos manejada por un operador de información, toda la información relevante para conocer el desempeño del cliente o posible cliente como deudor, su capacidad de pago, la viabilidad para entablar o mantener una relación contractual, o para cualquier otra finalidad.

l. Para reportar en cualquier tiempo, a cualquier base de datos manejada por un operador de datos, sobre el cumplimiento o incumplimiento de sus obligaciones como clientes, sus deberes de contenido patrimonial, sus datos de ubicación y contacto (número de teléfono fijo, número de teléfono celular, dirección de domicilio, correo electrónico y demás información suministrada o que llegue a suministrar) sus solicitudes de crédito, así como otros atinentes a sus relaciones comerciales, financieras y en general socioeconómicas que hayan sido entregados al responsable de la información.

m. Cualquier otra finalidad que se derive del desarrollo de la relación jurídica que exista entre el titular de los datos personales y **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**


n. Para fines comerciales, gestión de clientes y mercadeo, cuando se cause el uso y registro de los datos de las personas que envíen correo electrónico a través de nuestro correo institucional previsto en la página web de la empresa, a los que realicen llamada telefónica a nuestra línea de atención o envío de mensaje a través de nuestros sistemas de mensajería.

o. Todos los procesos de atención al cliente o posible cliente a través de los canales definidos por **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**

3.3. FINALIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

El tratamiento de los datos personales por parte de **MERIZALDE ABOGADOS**, se llevará a cabo para dar cumplimiento a las siguientes finalidades específicas frente a aspirantes a empleos ofrecidos por **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** empleados pasados y vigentes de la sociedad:

a. Los datos recolectados, almacenados, usados, transferidos, transmitidos o suprimidos por **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** a través de diferentes medios tales como recepción física en las oficinas, medio magnético,

	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
	Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 7 de 14	

recepción por parte de terceros que posteriormente brindarán la información a la empresa, redes sociales, medios físicos y electrónicos, y demás herramientas de comunicación, serán utilizados para el desarrollo de actividades que regulan los ciclos de talento humano tales como ingreso, permanencia, retiro y certificación de personal.

b. Desarrollar las relaciones laborales óptimas, constructivas, transparentes, informadas, en todo el proceso de cumplimiento de los deberes recíprocos.

c. Para la evaluación del cumplimiento de obligaciones de los empleados y en general para llevar a cabo el desarrollo de cualquier obligación patronal de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**

d. Una vez terminada la relación laboral, el uso que se le dará a la información será para la emisión de certificaciones o reportes a terceros bajo un formato único de reporte de datos que el trabajador declara conocer y que evita cualquier información incompleta o subjetiva.

e. Administrar y operar los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias judiciales, fiscales, disciplinarias, laborales y personales, entre otros que requiera la sociedad.

f. Desarrollar las actividades propias de la gestión de recursos humanos, tales como pago de nómina, afiliación a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, asuntos médicos, aspectos sociales y personales, entre otras.

g. Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley.

h. Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.

i. Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias de cualquier índole durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo de este.

j. Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos y dar soporte para su utilización.


k. Planificar y gestionar actividades de integración.

l. Entregar los datos personales a personas naturales o jurídicas para el ofrecimiento de planes, productos, servicios y/o beneficios a los empleados.

m. Llevar a cabo estudios estadísticos, de mercado y administrativos en general con el fin de analizar el perfil de sus empleados o posibles empleados y emplear los resultados en la toma de decisiones de carácter administrativo.

n. Conocer y usar su número telefónico, sistemas de mensajería, correo electrónico o dirección para notificación de cualquier actividad misional o administrativa que tenga relación con el trabajador.

o. Transmitir y entregar sus datos personales a los clientes de la firma.


	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
	Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 8 de 14	

p. Cualquier otra finalidad que se derive del desarrollo de la relación jurídica que exista entre el titular de los datos personales y **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**

3.4. FINALIDAD DE GESTIÓN DE PROVEEDORES

El tratamiento de los datos personales por parte de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** se llevará a cabo para dar cumplimiento a las siguientes finalidades específicas frente a posibles o futuros proveedores, posibles o futuros contratistas, contratistas y proveedores vigentes y contratistas y proveedores antiguos:

- a. Para evaluar integralmente candidatos a ser proveedores o contratistas, para conocer la información de idoneidad integral, antecedentes y certificación de los proveedores y contratistas (Todos los contratos celebrados por estos) y su comportamiento contractual.
- b. Desarrollar las relaciones comerciales óptimas, constructivas, transparentes, informadas, en todo el proceso de cumplimiento de los deberes recíprocos.
- c. Emisión de certificaciones o reportes a entidades que lo requieran.
- d. Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato civil o comercial y/o su terminación.
- e. Administrar y operar los procesos de selección y vinculación de contratistas o proveedores, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales, comerciales y personales.
- f. Para la evaluación del cumplimiento de obligaciones de los contratistas o proveedores y en general para llevar a cabo el desarrollo de cualquier obligación civil o comercial de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**
- g. Notificar a contactos autorizados por el titular en caso de emergencias durante el desarrollo de sus actividades.
- h. Planificar y gestionar actividades de integración.
- i. Entregar los datos personales a personas naturales o jurídicas para el ofrecimiento de planes, productos, servicios y/o beneficios a los proveedores y contratistas.
- j. Llevar a cabo estudios estadísticos, de mercado y administrativos en general con el fin de analizar el perfil de sus contratistas o proveedores o posibles contratistas o proveedores y emplear los resultados en la toma de decisiones de carácter administrativo.
- k. Transmitir y entregar sus datos personales a los trabajadores o colaboradores de la firma.
- l. Conocer y usar su número telefónico, sistemas de mensajería, correo electrónico o dirección para notificación de cualquier actividad misional o administrativa que tenga relación con el firma.

	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
	Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 9 de 14	

m. Cualquier otra finalidad que se derive del desarrollo de la relación jurídica que exista entre el titular de los datos personales y **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**

3.5. FINALIDAD DE GESTIÓN DE SISTEMAS DE VIDEOCONFERENCIA


El tratamiento de los datos personales de los sistemas de videoconferencia usados en ejecución de actividades del objeto social de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**, se llevará a cabo para dar cumplimiento a las siguientes finalidades específicas frente a clientes, talento humano, proveedores, contratistas, socios y en general cualquier persona que se vincule a través de cualquier plataforma usada o de propiedad de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.:**

- a. Para evaluar el servicio al cliente por parte del talento humano, contratistas y demás colaboradores de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**
- b. Para registrar las mesas de trabajo administrativas y misionales de la empresa en desarrollo del sistema de gestión de calidad.
- c. Para mejorar las condiciones del servicio.
- d. Para dejar registro de las observaciones y requerimientos de los clientes.
- e. Para registro de prueba de campañas publicitarias.
- f. Servir de prueba en procesos judiciales, administrativos o laborales de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**
- g. Para remisión a autoridades públicas en los casos autorizados por la Ley.
- h. En general para asuntos administrativos de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**
- i. Llevar a cabo estudios estadísticos, de mercado y administrativos en general con el fin de analizar el perfil de sus visitantes y emplear los resultados en la toma de decisiones de carácter administrativo.
- j. Para dejar registro de las actividades misionales y administrativas que ejecuta la firma con todos sus empleados y colaboradores.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES (Numeral 3 del artículo 2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015)

De conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico, los titulares de datos personales tienen los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.** Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos personales parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 10 de 14		

b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** salvo que la Ley indique que dicha autorización no es necesaria.

c. Presentar solicitudes ante **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales, y a que éste le entregue tal información.

d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

e. Revocar su autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** en cualquier momento.

f. Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. Los titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en este documento. Estos derechos deberán ser informados al titular de los datos personales toda vez que su autorización sea solicitada para el tratamiento de estos, de acuerdo con la Ley.

5. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS – ORGANIZACIÓN INTERNA DEL RESPONSABLE

(Numeral 4 del artículo 2.2.2.25.3.1. – artículo 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015)


MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA ha definido y designado para la atención a clientes, mercadeo y posibles clientes, proveedores, contratistas, empleados, visitantes y en general los titulares de la información para la protección de datos personales, los siguientes canales y datos de contacto:

- a) **RAZÓN SOCIAL: MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA**
- b) **CORREO ELECTRÓNICO: administrativo@merizaldeabogados.com**
- c) **NÚMERO DE CONTACTO: 3004398183**
- d) **ÁREA DELEGADA PARA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: GERENCIA**
- e) **DOMICILIO: CAJICA CUNDINAMARCA**
- f) **DIRECCIÓN: NOU CENTRO EMPRESARIAL OFI 347**
- g) **HORARIO DE ATENCIÓN HABEAS DATA: Lunes a viernes 8.00 am – 5.00 pm.**

Nota: Todas las solicitudes por razones de seguridad de la información, se tramitarán virtualmente en los canales previstos en los literales b y c del presente numeral.

6. PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS (Numeral 5 del artículo 2.2.2.25.3.1. - del Decreto 1074 de 2015)

MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA en cumplimiento del ordenamiento jurídico ha establecido los siguientes procedimientos para dar garantía al ejercicio de cada uno de los derechos de los titulares:

	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
	Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 11 de 14	

6.1. CONSULTAS

En desarrollo del artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 denominado “Consultas” los titulares, sus apoderados o causahabientes podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**

Una vez que **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** reciba por escrito la solicitud de información en el medio identificado en el numeral 5 del presente documento, acompañado del documento que identifique al titular en caso de requerirse su veracidad, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrare alguna diferencia entre estos datos lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, con el fin de que el solicitante la aclare. Si revisado el documento aportado y el nombre del titular encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles. En el evento en que **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al titular por correo electrónico de tal situación explicando los motivos de la demora e indicándole la fecha de la respuesta que no podrá exceder de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.


La respuesta a las consultas y en general todas las comunicaciones en la materia, se realizará a través del correo electrónico del responsable a menos que el titular haya solicitado el envío de respuesta a alguna dirección física y se dejará constancia de la remisión de la consulta al titular en el registro individual digital de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA.**

CONSULTAS DE IMÁGENES. En desarrollo del artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 denominado “Consultas” los titulares, sus apoderados o causahabientes podrán consultar la información que de éste repose en la base de datos de video por **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA**; para ello deberán indicar de manera precisa la fecha, hora, lugar, y los demás datos que considere relevantes para lograr identificar la ubicación de la imagen.

Cuando se entregue la información se procurará la anonimización de los datos de terceros, tomando medidas encaminadas a tal fin, bien sea borrando otras imágenes o haciéndolas de imposible identificación.

6.2. RECLAMOS

En desarrollo del artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 denominado “Reclamos” el titular, apoderados o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** debe ser sujeta de actualización, supresión, rectificación, si advierten un incumplimiento de


	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
	Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 12 de 14	

MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA o se solicita la revocatoria de la autorización o prueba de esta, podrán presentar ante **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** un reclamo en los siguientes términos:

- a. La solicitud se formulará por escrito ante **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** en el medio identificado en el numeral 5 del presente documento, acompañado del documento que identifique al titular en caso de requerirse su veracidad, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda hacer valer.
- b. Si la solicitud resulta incompleta se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de esta para que subsane las fallas.
- c. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la solicitud.
- d. En caso de que **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado. **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** utilizará para ello el correo electrónico identificado en el numeral 5 del presente escrito de tal manera que se pueda identificar en qué momento se da traslado y la respuesta o confirmación de recibido correspondiente. Si **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** no conoce a la persona a quien deba trasladarlo, informará de inmediato al titular con copia a la Superintendencia de Industria y Comercio.
- e. Una vez recibido el reclamo completo, se debe incluir en la base de datos correspondiente la leyenda "Reclamo en trámite" y el motivo de este, esto debe ocurrir en un término máximo de dos (2) días hábiles.
- f. El término máximo para responder el reclamo es de quince (15) días hábiles, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- g. La respuesta a los reclamos y en general todas las comunicaciones en la materia, se realizará a través del correo electrónico del responsable a menos que el titular haya solicitado el envío de respuesta a alguna dirección física.

7. FORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO (Numeral 2 del artículo 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015)

MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA en cumplimiento del ordenamiento jurídico, además de la creación de los formatos y documentos obligatorios para dar cumplimiento a la normatividad de habeas data, ha dispuesto adelantar programas internos de socialización los cuales estarán en cabeza del delegado de protección de datos una vez al año.

	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
	Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 13 de 14	

8. AUTORIZACIONES (Artículo 2.2.2.25.2.2. del Decreto 1074 de 2015)


Para los titulares de la información tales como clientes, mercadeo, posibles clientes, y proveedores, los datos personales que sean almacenados, utilizados, entregados o recibidos a través de la página web de la sociedad, de sus plataformas tecnológicas y campañas de mercado digital; son autorizados de manera automatizada e inmediata por parte del titular en el momento de aceptar a través del envío de su comunicaciones por cualquiera de nuestros medios de contacto; igualmente, su autorización parte del conocimiento de la política de tratamiento de la información, para lo cual siempre se acompañará el aviso de privacidad para conocimiento completo y transparente hacia el titular.

En la página web de la sociedad www.merizaldeabogados.com y sus variables, siempre se expresará como mínimo la siguiente anotación para el titular: **“Con el envío del presente formulario, autorizo expresamente a la firma de abogados el tratamiento de mis datos conforme a la política publicada en su página web y que declaro conocer”**.

En los demás casos **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** podrá solicitar las autorizaciones de forma manuscrita, a través de correo electrónico, contratos, WhatsApp o de forma oral, según el tipo de titular de la información.

9. DISPOSICIONES FINALES (Numeral 6 del artículo 2.2.2.25.3.1. del Decreto 1074 de 2015)

Los datos personales que sean almacenados, utilizados, transferidos o transmitidos permanecerán en las bases de datos de **MERIZALDE ABOGADOS Y ASOCIADOS LTDA** durante el tiempo que sea necesario para cumplir las finalidades mencionadas en este documento y para las cuales fueron recolectados y tratados.

	Proceso	Gestión Documental	Código	AP-GDC-OD-001
			Versión	01
			Fecha Aprobación	09/10/2024
	Documento	Política de Tratamiento de la Información	Página 14 de 14	

Esta política de tratamiento de la información es publicada el nueve (9) de octubre de dos mil veinticuatro (2024).

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	9/10/2024	Por la cual se crea el documento

	ELABORÓ	REVISÓ
NOMBRES	Juan Pablo Merizalde Portilla	Juan Pablo Merizalde Portilla
CARGOS	Gerente	Gerente
FIRMAS	