

**POLITICA DE TRATAMIENTO DE  
DATOS PERSONALES**

BAPTISTE CAMACHO S.A.S. (en adelante, la “Firma”), una sociedad debidamente constituida en Colombia, domiciliada en Bogotá, con correo electrónico dispuesto para estos fines: [contacto@baptistecamacho.com](mailto:contacto@baptistecamacho.com), pone en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales (como dichos términos se definen más adelante) que sean tratados de cualquier manera por la Firma, esta política de tratamiento de datos personales (la “Política”), dando cumplimiento con ello a la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 “*Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales*”, el Decreto 1377 de 2013, y a cualquier norma que los sustituya o modifique.

La Firma está comprometida con el respeto y garantía de los derechos de sus clientes, empleados, accionistas, contratistas, proveedores y terceros en general, en lo relativo al tratamiento que realiza de sus datos personales. Por lo anterior, adopta la siguiente Política, la cual es de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucren, total o parcialmente, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y cualquier otro tipo de tratamiento que la Firma realice a los datos personales y respecto de cuyo tratamiento, la Firma, actúa como responsable o encargada.

## 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas y procedimientos contenidos en la presente Política aplican a los datos personales contenidos en las bases de datos que maneja la Firma cuyo tratamiento se rija por la Ley 1581 de 2012 y demás normatividad complementaria.

## 2. OBJETO

La presente Política garantiza el cumplimiento de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y los decretos que la reglamentan, complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan las anteriores. Pretende, además, regular y definir la adecuada atención y trámite de consultas y reclamos, y establece una serie de instrucciones para el recaudo, manejo y tratamiento de los datos personales, así como para los Encargados del Tratamiento de Datos.

## 3. DEFINICIONES

Las definiciones que se emplean a continuación, son elementos indispensables para la protección del *habeas data*, y permiten una correcta y apropiada interpretación de la presente Política y de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377, toda vez que contribuyen a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales. Para la interpretación de esta Política, se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- b) **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento;
- c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

- d) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular;
- e) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos;
- f) **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva;
- g) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;
- h) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
- i) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento; como consecuencia de la relación que tiene el Titular y la Firma.
- j) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión;
- k) **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país;
- l) **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

Para el entendimiento de los términos que no se encuentran incluidos dentro del listado anterior, deberá remitirse a la legislación vigente, en especial a la Ley 1581 de 2012, los decretos que la reglamentan y a la política general de tratamiento de datos de la compañía. Así mismo, los términos en plural comprenderán el singular, los singulares a los plurales, los masculinos a los femeninos y viceversa.

#### **4. PRINCIPIOS**

Los principios que se establecen a continuación constituyen los parámetros generales que serán respetados por la Firma en los procesos de recolección, uso y tratamiento de Datos Personales.

- a) **Principio de Legalidad:** El tratamiento de Datos Personales se circunscribe a las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y las normas que la desarrollen, modifiquen o reemplacen.
- b) **Principio de finalidad:** El Tratamiento de los Datos Personales recolectados por la Firma debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular;
- c) **Principio de libertad:** El Tratamiento solo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular.

Los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

- d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

- e) **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de **La Firma** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;
- f) **Principio de acceso y circulación restringida:** Los Datos Personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados;
- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de la Firma, se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

## **5. AUTORIZACIÓN**

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de la Firma requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado del Titular de los mismos.

La Firma, en su condición de Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

## **6. FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN**

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos.

La autorización será emitida por la Firma y será puesta a disposición del Titular previo al tratamiento de sus Datos Personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2012.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del titular de los datos personales, tanto el hecho que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, como que tiene la opción de conocer cualquier alternación a los mismos y el uso específico que de ellos se ha dado.

Lo anterior con el fin de que el titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

La Firma adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

## **7. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

La Firma recolecta, almacena, usa circula, transmite y transfiere datos personales de sus clientes, proveedores, empleados, posibles clientes, posibles empleados y proveedores con fines de control, seguridad establecimiento de relaciones comerciales o jurídicas, procesos judiciales, requerimientos de autoridades administrativas y para futuras referencias dentro y fuera de Colombia.

Los Datos Personales serán tratados con el objeto de:

- a) Ejecutar el objeto social de la Firma.
- b) Cumplir con obligaciones legales civiles y comerciales.
- c) Gestionar recursos humanos, análisis organizacional y manejo de desempeño laboral, procesamiento, gestión, pago de nómina y cumplimiento de las obligaciones legales.
- d) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la Firma.
- e) Prestar servicios al cliente y actividades relacionadas.
- f) Realizar actividades de mercadeo dentro de la red de clientes
- g) Realizar el proceso de "Conocimiento de Cliente " o "Debida diligencia del Cliente", u otros procesos internos para el manejo de interacciones con proveedores y contratistas,

- h) Cumplir con obligaciones legales sobre lavado de activos y financiación del terrorismo.
- i) Gestionar relaciones con terceros y subcontratistas.
- j) Desarrollar estrategias de negocio y análisis de mercado.
- k) Negociar con prospectos de clientes.
- l) Pagar obligaciones contractuales y extracontractuales.
- m) Enviar información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas, de conformidad con las disposiciones legales.
- n) Apoyar procesos de auditoría interna/externa.
- o) Registrar información de proveedores.
- p) Validar y contrastar información recolectada con bases de datos externas.
- q) Contactar con clientes, empleados, candidatos y/o proveedores para asuntos contractuales y legales.
- r) Almacenar, archivar y actualizar datos recolectados.
- s) Cumplir finalidades determinadas por los Titulares de los Datos Personales.
- t) Defensa de derechos y propiedad de la Firma y usuarios.
- u) Cualquier otra finalidad que resulte en el desarrollo de la Firma, negociación y/o ejecución del contrato o cualquier tipo de relación, entre el Titular de la información y la Firma.
- v) Las demás finalidades que se especifiquen en las respectivas autorizaciones otorgadas por cada uno de los Titulares.

## **8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Firma en su condición de responsable del tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Firma, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- c) Ser informado por la Firma, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.
- e) 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.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

## **9. DEBERES DE LA FIRMA EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

La Firma tendrá presente en todo momento que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que solo ellas pueden decidir sobre los mismos.

En este sentido, hará uso de ellos solo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultada debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y el Decreto 1377 de 2013.

La Firma se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionados con en el tratamiento de datos personales:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data;
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- c) Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos;
- d) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012;
- e) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal;
- f) Abstenerse de circular información que este siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- h) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares;
- i) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **10. PROCEDIMIENTOS DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACIÓN**

### **10.1. Derecho de acceso**

El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento.

De esta manera, la Firma debe garantizar al titular su derecho de acceso en tres vías:

- a) La primera implica que el titular pueda conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- b) La segunda, que el titular pueda tener acceso a sus datos personales que están en posesión del responsable.
- c) La tercera, supone el derecho a conocer las circunstancias esenciales del tratamiento, lo cual se traduce en el deber de la Firma de informar al Titular sobre el tipo de Datos Personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el tratamiento.

La Firma garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la Identidad del Titular o personalidad de su representante, se ponga a disposición de este, de manera gratuita, el detalle de los datos personales a través de medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos.

Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite de plazo y deberá permitir al titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

#### 10.2. Consultas

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 los titulares o sus causas habientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier Base de Datos.

En consecuencia, la Firma garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales la Firma garantiza:

- a) Habilitar medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes;
- b) Establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad;
- c) Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación. En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho termino, se informara al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

#### 10.3. Reclamos



De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus Causahabientes que consideren que la información contenida en una base 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 el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado por la Firma bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, dirigidos al correo electrónico [contaco@baptistecamacho.com](mailto:contaco@baptistecamacho.com).

Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.

Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra la Firma esta dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene el Responsable 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo, 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.

## **11. IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS**

En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o Representantes podrán solicitar a la Firma la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por:

- a) El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- b) Su representante, previa acreditación de la representación. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquel, se tendrá por no presentada. La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser

presentada a través de los medios habilitados por la Firma señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta
2. Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
3. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer alguno de los derechos.
4. En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

## **12. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

La Firma tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de este que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición. La Firma tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando estos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes. La Firma podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados.

Para estos efectos, la Firma podrá utilizar los mismos servicios de atención o servicio al cliente que tienen operación, siempre y cuando los plazos de respuesta no sean mayores a los señalados por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012. Cada vez que la Firma ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

## **13. SUPRESIÓN DE DATOS**

El Titular tiene el derecho, en todo momento, de solicitar a la Firma la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por la Firma.

Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de los Datos Personales obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los Datos Personales sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los Datos Personales, la Firma debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

#### **14. REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN**

Los Titulares de los Datos Personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, la Firma deberá establecer mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al Titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó. Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse.

La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que la Firma deba dejar de tratar por completo los Datos Personales del Titular; la segunda, puede ocurrir sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado.

Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del Tratamientos que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo. Por lo anterior, será necesario que el Titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en esta si la revocación que pretende realizar es total o parcial.

En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál tratamiento el titular no está conforme. Habrá casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre titular y responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado. Los mecanismos o procedimientos que la Firma establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

#### **15. SEGURIDAD DE LA INFORMACION**

En desarrollo del principio de seguridad, la Firma ha adoptado medidas técnicas, administrativas y humanas razonables para proteger los Datos Personales de los Titulares e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El acceso a los datos personales está restringido a sus Titulares y a las personas autorizadas por la Firma de acuerdo con esta Política. La Firma no permitirá el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del Titular o de las personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional.

Es importante tener en cuenta que internet es una red global de comunicación que implica la transmisión de información en una red mundial. En este sentido, pese a que la Firma cuenta con medidas necesarias para la protección de los Datos Personales, es posible que los mismos se vean afectados por las fallas propias de internet.

#### **16. ÁREA ENCARGADA DE ATENDER CONSULTAS QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES**

En aplicación del artículo 23 del Decreto 1377 de 2013, la Firma designa a los socios para cumplir con la obligación prevista en la función de protección de Datos Personales. Los socios darán trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria a que se refiere la Ley 1581 de 2012.

#### **17. VIGENCIA**

La presente Política constituye el documento integral de instrucciones de manejo de Datos Personales, vincula a todos los empleados de la Firma.

Esta Política puede ser modificada en cualquier momento, razón por la cual se recomienda a los titulares de la información revisar periódicamente en la página web <http://www.baptistecamacho.com/>, donde se les avisará del cambio y se pondrá a disposición la última versión de esta política o los mecanismos para obtener una copia de la misma.

La presente Política rige a partir del 15 de enero de 2024.

**Baptiste Camacho**