

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO DE DATOS PERSONALES**  
**MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**  
**LASMO ARQUITECTOS S.A.S.**

En cumplimiento de lo señalado en la ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la sociedad LASMO ARQUITECTOS S.A.S. Implementa su Manual de políticas para el tratamiento y protección de y privacidad de datos personales (en adelante la “Política”), la cual regula la recolección, almacenamiento, manejo, administración y protección de aquella información que se reciba de terceros a través de los diferentes canales de recolección de datos que LASMO ARQUITECTOS SAS.

LASMO ARQUITECTOS SAS., garantiza la confidencialidad y seguridad de cada uno de los datos recibidos por terceros, almacenándolos y usándolos de forma adecuada y segura, lo que no impide que éstos puedan verificar la exactitud de la misma y ejercer sus derechos relativos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información suministrada, así como su derecho a revocar la autorización suministrada a LASMO ARQUITECTOS SAS recolectada de terceros, se procesa y usa de conformidad con las regulaciones actuales de protección de información y privacidad, antes mencionadas.

1. **PRINCIPIOS:** En el tratamiento de datos personales que realiza LASMO ARQUITECTOS S.A.S. Se aplican todos los principios consagrados en el Título II, artículo 4 del Régimen General de Protección de Datos Personales, Ley 1581 de 2012 y las normas que la desarrollen y complementen.
2. **ALCANCE:** Esta Política de Protección y Privacidad de Datos Personales se aplicará por todo el personal de la compañía, cada vez que se realice algún trámite en relación con el manejo de todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Manejo por parte de LASMO ARQUITECTOS SAS., considerada como responsable y/o encargada del manejo de Datos Personales.
3. **CONSULTA DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Esta política se encuentra a disposición de los titulares de los datos personales por los medios de divulgación idónea que disponga LASMO ARQUITECTOS S.A.S. como responsable o encargado del tratamiento de datos personales
4. **IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE DEL MANEJO DE DATOS PERSONALES:** Actúa como RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LASMO ARQUITECTOS SAS, domiciliada en la Calle 147 #17-78 Of. 705 de la ciudad de Bogotá. Correo electrónico [gerencia.comercial@lasmoarquitectos.com](mailto:gerencia.comercial@lasmoarquitectos.com), teléfono 258 2091.

## 5. TERMINOS

Remitiéndonos a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 Título I Artículo 3 para los efectos del presente documento se entenderá por:

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Manejo de Datos Personales.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Manejo.

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Encargado del Manejo:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Manejo de Datos Personales por cuenta del Responsable del Manejo.

**Responsable del Manejo:** 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 Manejo de los datos.

**Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Manejo.

**Manejo:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

**Dato público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la constitución política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales.

**Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico en cualquier otro formato generado por el responsable que se pone a disposición del Titular para el manejo de sus datos personales. En el aviso de privacidad se comunica al Titular la información relativa a existencia de las políticas de manejo de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y la finalidad del manejo que se pretende dar a los datos personales.

## 6. MANEJO

LASMO ARQUITECTOS SAS actuando en calidad de Responsable del Manejo de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales y jurídicas con quienes tiene o ha tenido relación.

## **7. FINALIDAD**

Los Datos Personales son objeto de Manejo por parte de LASMO ARQUITECTOS SAS con las siguientes finalidades:

- Proveer e informar nuestros servicios.
- Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores, y empleados.
- Informar sobre cambios de nuestros servicios.
- Evaluar la calidad de nuestros servicios.
- Enviar información a sus trabajadores y clientes.
- Verificación saldos de sus acreedores.
- Para actividades de mercadeo, estadísticas, de investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.

## **8. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

De acuerdo con lo contemplado por la normatividad vigente aplicable en materia de protección de datos, los titulares cuyos datos sean objeto de manejo por parte de LASMO ARQUITECTOS SAS, tienen los siguientes derechos, los cuales podrán ejercer en cualquier momento sus usuarios, clientes, proveedores y demás:

- Acceder, conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales LASMO ARQUITECTOS SAS. En su condición de responsable o encargado del tratamiento de datos. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Manejo esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada por el titular de los datos o por el responsable del tratamiento de datos personales a LASMO ARQUITECTOS SAS salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Manejo, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- Ser informado por LASMO ARQUITECTOS SAS, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 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, previo trámite de consulta o requerimiento ante LASMO ARQUITECTOS SAS.

- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Manejo no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Manejo el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Manejo de tratamiento por parte de LASMO ARQUITECTOS S.A.S. como responsable o encargado del tratamiento de datos personales.

Estos derechos podrán ser ejercidos por:

- El titular de los datos personales.
- Los causahabientes del titular de los datos personales.
- El representante y/o apoderado del titular.

## **9. AREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION Y OBSERVANCIA DE ESTA POLITICA**

La División Jurídica de LASMO ARQUITECTOS SAS tiene a su cargo la labor del desarrollo, implementación, capacitación y observancia de esta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Manejo de Datos Personales en las diferentes áreas de LASMO ARQUITECTOS SAS, están obligados a reportar estas Bases de Datos a la División Jurídica y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

## **10. AUTORIZACION**

LASMO ARQUITECTOS SAS. debe solicitar autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Manejo de datos.

**10.1. Autorización previa** significa, que el consentimiento debe ser otorgado por el Titular, a más tardar en el momento de la recolección de los Datos Personales.

**10.2. Autorización expresa** quiere decir que el consentimiento del Titular debe ser explícito y concreto, no son válidas las autorizaciones abiertas y no específicas.

Se requiere que el Titular manifieste su voluntad de autorizar que LASMO ARQUITECTOS SAS realice el Manejo de sus Datos Personales.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LASMO ARQUITECTOS SAS, tales como:

- Por escrito, por ejemplo, diligenciando un formato de autorización.
- De forma oral, por ejemplo, en una conversación telefónica o en videoconferencia.

- Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, por ejemplo, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Manejo de sus Datos Personales.

Cualquiera que sea el mecanismo utilizado por LASMO ARQUITECTOS SAS., es necesario que la autorización se conserve para poder ser consultada con posterioridad.

**10.3. Autorización Informada** significa que, al momento de solicitar el consentimiento al Titular, debe informársele claramente:

- Los Datos Personales que serán recolectados.
- La identificación y datos de contacto del Responsable y del Encargado del Manejo.
- Las finalidades específicas del Manejo que se pretende realizar, es decir: cómo y para qué se va a hacer la recolección, el uso, la circulación de los Datos Personales.
- Cuáles son los derechos que tiene como Titular de los Datos Personales; para el efecto ver el numeral 6 de esta Política.
- El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando éstas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de niñas, niños y adolescentes.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACION: los titulares de los datos personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a LASMO ARQUITECTOS S.A.S. para el tratamiento de sus datos personales o solicitar la supresión o eliminación de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. LASMO ARQUITECTOS S.A.S. establecerá mecanismos sencillos que permitan al titular revocar su autorización o solicitar la supresión de sus datos personales, al menos por el mismo medio que lo otorgó.

Para lo anterior deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse de manera total en relación con las finalidades autorizadas, y por lo tanto LASMO ARQUITECTOS S. A. S. deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos, y de manera parcial en relación con cierto tipo de tratamientos, en cuyo caso serán estos sobre los que cesarán las actividades de tratamiento. En este último caso, LASMO ARQUITECTOS S.A.S. podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

## **11. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL MANEJO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

Según lo dispuesto por el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, LASMO ARQUITECTOS SAS sólo realizará el Manejo, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Manejo responda y respete el interés

superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, LASMO ARQUITECTOS SAS deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

## **12. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA A PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Los Titulares de los Datos Personales que estén siendo recolectados, almacenados, utilizados, puestos en circulación por LASMO ARQUITECTOS SAS podrán ejercer en cualquier momento sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización.

Para el efecto, se seguirá el siguiente procedimiento, de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales:

### **12.1. Atención y respuesta a peticiones y consultas:**

#### ¿En qué consiste el trámite?

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a LASMO ARQUITECTOS SAS, a través de los medios indicados más adelante:

- Información sobre los Datos Personales del Titular que son objeto de Manejo.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a LASMO ARQUITECTOS SAS para el Manejo de sus Datos Personales.
- Información respecto del uso que se le ha dado por LASMO ARQUITECTOS SAS a sus datos personales.

#### Medios habilitados para la presentación de peticiones y consultas:

LASMO ARQUITECTOS SAS ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de peticiones y consultas, todos los cuales permiten conservar prueba de las mismas:

- Comunicación dirigida a LASMO ARQUITECTOS SAS: Calle 147 No. 17-78 Of. 705
- Solicitud presentada al correo electrónico: [gerencia.comercial@lasmoarquitectos.com](mailto:gerencia.comercial@lasmoarquitectos.com), atención y respuesta por parte de LASMO ARQUITECTOS SAS.

Las peticiones y consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de las mismas. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición o consulta, la

cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **12.2. Atención y respuesta a quejas y reclamos:**

### ¿En qué consiste el trámite?

El Titular o sus causahabientes, podrán solicitar a LASMO ARQUITECTOS SAS, a través de una queja o reclamo presentado mediante los canales indicados más adelante:

- La corrección o actualización de la información.
- La supresión de sus Datos Personales o la revocatoria de la autorización otorgada para el Manejo de los mismos.
- Que se subsane o corrija el presunto incumplimiento a cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La solicitud deberá contener la descripción de los hechos que dan lugar a la queja o reclamo, la dirección y datos de contacto del solicitante, y deberá acompañarse de los documentos que se quiera hacer valer.

### Medios habilitados para la presentación de quejas y reclamos:

LASMO ARQUITECTOS SAS ha dispuesto los siguientes medios para la recepción y atención de quejas y reclamos, todos los cuales permiten conservar prueba de su presentación:

- Comunicación dirigida a LASMO ARQUITECTOS SAS: Calle 147 No. 17-78 Of. 705
- Solicitud presentada al correo electrónico: [gerencia.comercial@lasmoarquitectos.com](mailto:gerencia.comercial@lasmoarquitectos.com), atención y respuesta por parte de LASMO ARQUITECTOS SAS

Si la queja o reclamo se presentan incompletos, LASMO ARQUITECTOS SAS deberá requerir al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la queja o 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 de la queja o reclamo.

Una vez recibida la queja o reclamo completo, 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 la queja o reclamo sea decidido.

El término máximo para atender la queja o 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 la queja o el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su la queja o reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **13. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES**

LASMO ARQUITECTOS SAS, en estricta aplicación del Principio de Seguridad en el Manejo de Datos Personales, proporcionará 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. La obligación y responsabilidad de LASMO ARQUITECTOS SAS se limita a disponer de los medios adecuados para este fin.

LASMO ARQUITECTOS SAS no garantiza la seguridad total de su información ni se responsabiliza por cualquier consecuencia derivada de fallas técnicas o del ingreso indebido por parte de terceros a la Base de Datos o Archivo en los que reposan los Datos Personales objeto de Manejo por parte de LASMO ARQUITECTOS SAS y sus Encargados.

LASMO ARQUITECTOS SAS exigirá a los proveedores de servicios que contrata, la adopción y cumplimiento de las medidas técnicas, humanas y administrativas adecuadas para la protección de los Datos Personales en relación con los cuales dichos proveedores actúen como Encargados.

### **14. FINALIDAD DE LA RECOLECCION DE DATOS**

LASMO ARQUITECTOS SAS. podrá hacer uso de los datos personales para:

- a. Comunicar sobre lanzamientos de proyectos, novedades u otros servicios con el fin de llevar a cabo una gestión comercial.
- b. Ejecutar la relación contractual existente con sus clientes, proveedores y trabajadores, incluida el pago de obligaciones contractuales.
- c. Proveer los servicios y/o los productos requeridos por sus usuarios.
- d. Informar sobre nuevos productos o servicios y/o sobre cambios en los mismos.
- e. Evaluar la calidad del servicio.
- f. Realizar estudios internos sobre necesidades, requerimientos entre otros.
- g. Para cumplir con las leyes, regulaciones o procesos legales estipuladas en el territorio colombiano, y para asegurar el cumplimiento de términos y condiciones, detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de LASMO ARQUITECTOS S.A.S., o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la ley.
- h. Enviar al correo físico, electrónico, celular o dispositivo móvil, vía mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier medio análogo y/o digital de comunicación creado o por crearse, información comercial, publicitaria, o promocional sobre los productos y/o servicios, eventos y/o promociones de tipo comercial o no de estas, con el fin de impulsar, invitar, dirigir, ejecutar, informar y de manera general, llevar a cabo de campañas de carácter comercial o publicitario, adelantados por LASMO ARQUITECTOS SAS.
- i. Desarrollar el proceso de selección, evaluación y vinculación laboral.



- j. Soportar procesos de auditoría interna o externa.
- k. Registrar la información de empleados y/o pensionados (activos e inactivos) en las bases de datos de LASMO ARQUITECTOS SAS.

## **15. LEGISLACIÓN APLICABLE**

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y el Formato de Autorización que hace parte de esta Política como Anexo 1, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

## **16. VIGENCIA**

La presente Política de Protección de Datos Personales rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Lo no previsto en el presente manual se reglamentará de acuerdo con el Régimen General de Protección de Datos personales vigente en Colombia. Cualquier cambio que se presente respecto de la presente política, se informará por medio de la página web: [www.lasmoarquitectos.com](http://www.lasmoarquitectos.com)