



# POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

DE-DI-04

VERSIÓN: 04  
FECHA: 03-01-2025

PÁGINA: 1 de 11

## 1. OBJETIVO

JER S. A. establece los lineamientos para el tratamiento de los datos personales que reposen en sus archivos y bases de datos, garantizando los derechos de los titulares tales como: Habeas data, buen nombre, intimidad, información y derecho a conocer, actualizar y rectificar la información que se hubiesen recogido en bases de datos y archivos, todo lo anterior en desarrollo de lo establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto reglamentario 1377 de 2013.

De igual manera, se establecen los criterios para la recolección, captura, tratamiento, uso, circulación, intercambio, transmisión, corrección y supresión de datos personales, por parte de JER S.A. Por lo que, aquellas personas que en virtud del ejercicio de cualquier actividad con JER S.A. suministren o hayan suministrado todo tipo de información o dato personal a JER S.A. (siempre y cuando éstas últimas actúen como responsables del tratamiento de datos personales), podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

## 2. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los colaboradores, contratistas, proveedores y demás partes interesadas que tengan acceso a datos personales dentro del ámbito de las actividades de JER S.A. tanto en la comunicación interna como en la interacción con terceros.

## 3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

JER S.A.

Nit: 830005216-8

**Dirección:** Cra. 1 F No. 40-149 oficina 413 Edificio Marca Bussines Center, Tunja

**Teléfono:** 3138470980

**Correo electrónico:** [proteccion.datospersonales@jer.com.co](mailto:proteccion.datospersonales@jer.com.co)

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

DE-DI-04

VERSIÓN: 04  
FECHA: 03-01-2025

PÁGINA: 2 de 11

### 4. DEFINICIONES

- **Datos Personales:** Cualquier información que identifique o permita identificar a una persona física, como nombre, dirección, teléfono, correo electrónico, datos de pago, etc.
- **Tratamiento de Datos Personales:** Cualquier operación realizada sobre los datos personales, como la recolección, almacenamiento, consulta, uso, modificación, eliminación, etc.
- **Titular de los Datos:** La persona a quien pertenecen los datos personales.
- **Responsable del Tratamiento:** La entidad o persona jurídica que decide sobre los fines y medios del tratamiento de los datos personales.
- **Encargado del Tratamiento:** La persona o entidad que realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable.

### 5. TRATAMIENTO

#### 5.1. Principios para el tratamiento de datos personales.

Para JER S.A. es de vital importancia el adecuado tratamiento de datos personales, para lo cual se aplicarán los siguientes principios:

**a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** En el Tratamiento de datos personales se dará aplicación a la normatividad vigente para tal fin.

**b) Principio de finalidad:** El Tratamiento obedece a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual es informada al Titular;

**c) Principio de libertad:** El Tratamiento se ejerce con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales son obtenidos o divulgados con previa autorización del titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

DE-DI-04

VERSIÓN: 04  
FECHA: 03-01-2025

PÁGINA: 3 de 11

**d) Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento es 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 se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

**f) Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo se hace por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley; Los datos personales, salvo la información pública, no está disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

**g) Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento se maneja con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad de la información a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

**h) Principio de confidencialidad:** Se garantiza la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley.

### 5.2 Tipos de Datos Personales Recogidos

JER S.A. puede recoger los siguientes tipos de datos personales:

- **Datos de identificación:** Nombre, apellidos, fecha de nacimiento, género, etc.
- **Datos de contacto:** Dirección, número de teléfono, correo electrónico, etc.
- **Datos financieros:** Información bancaria, historial de pagos, etc.
- **Datos de empleo:** Puesto de trabajo, historial laboral, desempeño, etc.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

DE-DI-04

VERSIÓN: 04  
FECHA: 03-01-2025

PÁGINA: 4 de 11

- **Datos sensibles:** Información que revela origen racial, opiniones políticas, creencias religiosas, entre otros, solo será recopilada si es estrictamente necesaria y con el consentimiento explícito del titular.

### 5.3. Derechos De Los Niños, Niñas Y Adolescentes

Para el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y/o requisitos:

- Que respondan y respeten el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal de los niños, niñas o adolescentes otorgará la autorización, 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.

### 5.4. Tratamiento de datos sensibles:

De conformidad con la normatividad vigente, se entenderá como 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”. Cuando el Tratamiento de datos personales sensibles, sea posible, conforme a lo establecido en la regulación vigente, JER S.A. se asegurará de:

a) Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.

b) Informar al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles de los datos

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

DE-DI-04

VERSIÓN: 04  
FECHA: 03-01-2025

PÁGINA: 5 de 11

que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

JER S.A, implementará las medidas necesarias para proteger la confidencialidad de la información. Los datos sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los servicios

Ninguna actividad de JER S.A. podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

### 5. FINALIDAD DE LOS TRATAMIENTOS

La información personal que es tratada en JER S.A. tiene las siguientes finalidades generales:

- a) Proveer nuestros servicios o productos.
- b) Evaluar la calidad de los productos o servicios.
- c) Realizar estudios de mercado.
- d) Enviar comunicaciones e información relacionada con nuestros productos, servicios, promociones, publicidad, alianzas, concursos, contenidos, capacitaciones, reportes, así como de empresas aliadas o colaboradoras, y para facilitarle el acceso general a la información de estos.

a) Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros:

- a. Clientes
- b. Vendedores y asesores de ventas
- c. Empleados
- d. Aliados comerciales
- e. Proveedores
- g. Accionistas y demás grupos de interés relacionados con las actividades que en desarrollo de su objeto social adelanta el JER S.A.

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

DE-DI-04

VERSIÓN: 04  
FECHA: 03-01-2025

PÁGINA: 6 de 11

### 6. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

La información suministrada en principio permanecerá almacenada hasta por el término de diez (10) años contados a partir de la fecha del último tratamiento, para permitirnos el cumplimiento de las obligaciones legales y/o contractuales a cargo especialmente en materia contable, fiscal y tributaria. Sin embargo, el tiempo del tratamiento podrá ajustarse de conformidad 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, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

### 7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los titulares de los datos personales tienen los siguientes derechos:

- **Acceder** a los datos personales que posea la organización.
  - **Rectificar** los datos personales incorrectos o incompletos.
  - **Eliminar** sus datos personales cuando ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recolectados.
  - **Limitar el tratamiento** de sus datos personales en determinadas circunstancias.
  - **Oponerse** al tratamiento de sus datos en situaciones específicas.
  - **Portabilidad** de los datos personales a otro responsable, cuando sea aplicable.
- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

DE-DI-04

VERSIÓN: 04  
FECHA: 03-01-2025

PÁGINA: 7 de 11

- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) o cuando se haya presentado la continuidad del tratamiento acorde con el artículo 10 numeral 4° del Decreto 1377 de 2013.
- c) Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y/o las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, supriman o deroguen.
- 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Autoridad de Protección de Datos Personales de Colombia haya determinado que en el tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, complementen, modifiquen, supriman o deroguen) y/o a la Constitución. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o el responsable tenga el deber legal o contractual de continuar con el tratamiento.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los titulares de los datos pueden ejercer estos derechos poniéndose en contacto con el oficial de Protección de Datos de JER S.A., a través de [proteccion.datospersonales@jer.com.co](mailto:proteccion.datospersonales@jer.com.co)

### 8. DEBERES DE JER S.A.

JER, cuando actúe como responsable del tratamiento de los datos personales, deberán cumplir los siguientes deberes:

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

DE-DI-04

VERSIÓN: 04  
FECHA: 03-01-2025

PÁGINA: 8 de 11

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- h) Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- i) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- j) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

### **Autorización**

JER S.A. adoptará un procedimiento para solicitar, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, la autorización previa, expresa e informada del titular para el tratamiento, exceptuando los casos definidos en la Ley 1581 de 2012 (o en su defecto con las normas que la reglamenten, adicionen, ejecuten, complementen, modifiquen, supriman o deroguen).

La autorización deberá ser expresa e informada, en el sentido de incluir las finalidades específicas del tratamiento para las cuales se obtiene el consentimiento, y obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior por parte del Titular.

### **9. RESPONSABILIDAD DE ATENCIÓN DE LAS PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS RELACIONADOS CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

DE-DI-04

VERSIÓN: 04  
FECHA: 03-01-2025

PÁGINA: 9 de 11

JER S.A. resolverá las peticiones, consultas y reclamos elevadas por el Titular de la información con relación al tratamiento de datos personales a través de la oficina de servicio al cliente, a través de los siguientes medios:

**Dirección:** Cra. 1 F No. 40-149 oficina 413 Edificio Marca Bussines Center, Tunja

**Teléfono:** 320 8586011 Marque gratis al #766 desde Claro

**Correo electrónico:** proteccion.datospersonales@jer.com.co

**Página WEB:** www.jer.com.co

### 10. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN PUEDAN EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR INFORMACIÓN Y/O REVOCAR LA AUTORIZACIÓN.

**CONSULTAS.** Los Titulares o sus causahabientes podrán acceder y consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de JER. Para ello el Titular o causahabiente deberá formular la consulta a través de alguno de los medios habilitados por la organización, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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 término. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

**RECLAMOS.** El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización, supresión o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la reglamentación vigente, podrán presentar un reclamo ante el encargado de tratamiento de datos el cual será tramitado en el correo proteccion.datospersonales@jer.com.co bajo las siguientes reglas:

- a) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al encargado de tratamientos de datos, 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. Si el

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

DE-DI-04

VERSIÓN: 04  
FECHA: 03-01-2025

PÁGINA: 10 de 11

reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- b) En caso de que quien reciba el reclamo 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.
- c) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- d) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado 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.

Requisito de procedibilidad. El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento JER S.A.

**NOTA:** El uso continuado de nuestros productos, aplicaciones, servicios y sitios web sujetos a esta política de tratamiento y privacidad de datos personales implica que acepta todos los cambios que podamos realizar en ella en todo momento. Para facilitar el uso de los servicios de la página principal de JER y de su página transaccional, se utilizan "Cookies", unidades de información almacenada temporalmente en el disco duro del computador del usuario, útiles para navegar en el sitio de una forma más fluida, y para almacenar información personal relativa a identificación, sin embargo, el usuario puede eliminar las "cookies" almacenadas en el PC cambiando la configuración de su "navegador".

Le informamos que podrá consultar y solicitar la rectificación o actualización de sus datos mediante el correo: [proteccion.datospersonales@jer.com.co](mailto:proteccion.datospersonales@jer.com.co) y que estos serán tratados de acuerdo con los criterios de seguridad definidos en esta política. En todo caso, como

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO:

DE-DI-04

VERSIÓN: 04  
FECHA: 03-01-2025

PÁGINA: 11 de 11

titular de la información podrá solicitar la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el tratamiento de estos a través del correo relacionado.

### 11. ACTUALIZACION DE LA POLÍTICA

JER S.A. se reserva el derecho de actualizar esta política en cualquier momento, para reflejar cambios en la normativa, en la forma en que se recopilan o procesan los datos, o en las actividades comerciales de la organización. Cualquier modificación será comunicada a los titulares de los datos y estará disponible en <https://jer.com.co/empresa/>

### 12. CONTACTO

Para cualquier consulta relacionada con esta Política de Tratamiento y Privacidad de Datos Personales, los titulares pueden ponerse en contacto con el Oficial de Protección de Datos de JER S.A. a través de:

- **Correo electrónico:** [proteccion.datospersonales@jer.com.co](mailto:proteccion.datospersonales@jer.com.co)
- **Teléfono:** 3138470980
- **Dirección:** Cra. 1 F No. 40-149 oficina 413 Edificio Marca Bussines Center, Tunja

### NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Tunja, al día tres (03) del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025).

EDISON LOPEZ BENAVIDES

C.C19.431.695 de Bogotá.

Representante Legal

**¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!**