

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Contenido

1. Objetivo y ámbito de aplicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales
2. Definiciones
3. Tratamiento de Datos Personales
4. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales
5. Derechos de los Titulares de Datos Personales
6. Procedimiento para realizar consultas
7. Procedimiento para realizar reclamos
8. Información de contacto
9. Ley y jurisdicción
10. Vigencia de la Política

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales regula la actividad de JUSAGA S.A.S. sociedad por acciones simplificada, identificada con el NIT. 901.499.872-6, propietaria de la plataforma de comercio electrónico Dorotea (en adelante “Dorotea”) frente a los Titulares de Datos Personales, con el objetivo de permitir el ejercicio de sus derechos.

Esta Política será aplicable a todos los Titulares sobre los cuales Dorotea y sus afiliados o socios comerciales realicen el Tratamiento de Datos Personales.

DEFINICIONES

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Adjudicatario:** Cualquier persona a quien le haya ido adjudicado un bien subastado, conforme a los términos y condiciones aplicables.
2. **Cliente:** Cualquier persona natural o jurídica que esté interesada en adquirir los servicios de Dorotea (clientes potenciales) en calidad de vendedor de los bienes a subastar y cualquier persona natural o jurídica que haya suscrito un contrato de servicios con Dorotea en calidad de contratante o vendedor para la subasta de activos (clientes actuales).
3. **Comprador:** Cualquier persona natural o jurídica a quien se le haya adjudicado uno o varios activos en un proceso de subasta.
4. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **Dato Sensible:** Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación.
6. **Encargado:** 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.
7. **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que esté interesada en participar en un proceso de subasta como oferente (oferente potencial) y cualquier persona natural o jurídica que haya sido aprobada para participar en un determinado proceso de subasta (oferente aprobado).
8. **Responsable:** El Responsable del Tratamiento de los Datos Personales es Dorotea.
9. **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

10. **Transferencia:** Ocurre cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia envía la información de los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
11. **Transmisión:** Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación a un tercero de los mismos dentro o fuera del territorio de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado en nombre y por cuenta del Responsable, para cumplir con las finalidades de este último.
12. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión, así como también su Transferencia y/o Transmisión a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.
13. **Usuario:** Cualquier persona que haga uso de las plataformas Dorotea, incluyendo a los Oferentes y excluyendo a los Clientes.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Ante ausencia de mandato legal o judicial que exima de la obligación de obtener el consentimiento del Titular, Dorotea al momento de recolectar Datos Personales, solicitará una autorización previa, expresa e informada a los Titulares. Dorotea suministrará información acerca de las personas autorizadas y/o los terceros que lleven a cabo el Tratamiento de Datos Personales. Dorotea podrá solicitar Datos Sensibles informando al Titular su naturaleza. En todo caso, Dorotea observará estrictamente las limitaciones legales al Tratamiento de Datos Sensibles.

Los Datos Personales tratados por Dorotea pueden ser puestos a disposición de sus Titulares o de quien los represente; así como de cualquier autoridad judicial o administrativa en cumplimiento de sus funciones; subsidiarias o afiliadas a Dorotea; y Encargados o Responsables, para el cumplimiento exclusivo de las finalidades autorizadas.

Dorotea se reserva el derecho de (i) solicitar información adicional al Titular con el fin de corroborar Datos Personales; (ii) suspender temporal o definitivamente las compras y/o transacciones de aquellos Titulares cuyos datos no hayan podido ser confirmados o que sean identificados como posiblemente fraudulentos; (iii) eliminar cualquier registro previamente aceptado; (iv) rechazar una nueva solicitud, sin que esté obligado a comunicar o exponer las razones de su decisión y sin que ello genere algún derecho a indemnización o resarcimiento a favor del Titular.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de Datos Personales se limitará a aquellos Datos Personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual sean recolectados o requeridos.

En general, Dorotea utilizará los Datos Personales para:

1. Realizar el Tratamiento, directamente o a través de terceros, de acuerdo con la necesidad del negocio o respecto de actividades relacionadas con el objeto social de Dorotea. En todo caso, Dorotea velará por la seguridad de los Datos Personales.
2. Transferencias y Transmisiones para realizar procesos de debida diligencia y verificación de proveedores, contratistas, clientes potenciales, vendedores, oferentes potenciales, oferentes aprobados y compradores, así como para actividades de mercadeo y publicidad, incluyendo el envío de información publicitaria y promociones a los clientes Titulares que hayan autorizado el Tratamiento de su información.
3. Enviar información acerca de cambios en nuestras políticas y términos y condiciones.
4. De acuerdo con nuestras obligaciones legales y corporativas, controlar, prevenir, detectar, investigar y reportar delitos, incluyendo fraude y lavado de dinero, y analizar y gestionar otros riesgos comerciales.
5. Resolver quejas y tramitar solicitudes de acceso a datos o corrección de los mismos.
6. Cumplir con las leyes y las obligaciones regulatorias aplicables en Colombia o en cualquier otro país o jurisdicción aplicable; cumplir con procesos legales, y responder a las peticiones de las autoridades públicas y gubernamentales en Colombia o en cualquier otro país o jurisdicción aplicable.
7. Cualquier otra finalidad autorizada.

Adicionalmente, el Tratamiento de Datos por parte de Dorotea tendrá las siguientes finalidades específicas, según el tipo de Titular de los Datos, las cuales serán informadas al momento de obtener la autorización:

Titular	Finalidad del Tratamiento
Clientes	<ul style="list-style-type: none">▪ Conocer, almacenar y procesar toda la información, incluida la de origen tributario, suministrada por el Cliente en una o varias bases de datos, en el formato que estime conveniente.▪ Estudiar y atender las solicitudes del vendedor.▪ Prestar los servicios solicitados por el vendedor.

Titular	Finalidad del Tratamiento
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender las necesidades de servicio, técnicas, operativas, de riesgo o de seguridad que pudieran ser requeridas por el vendedor o para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas frente al Cliente. ▪ Procesar pagos a empleados, proveedores, contratistas o cualquier otra persona natural como parte de las actividades conducentes al cumplimiento de las obligaciones adquiridas frente al Cliente o vendedor. ▪ Elaborar, suscribir y ejecutar el contrato de compraventa respecto de los activos que hayan sido adjudicados en los procesos de subasta. ▪ Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por el Cliente. ▪ Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por el Cliente, con cualquier información de que disponga legítimamente. ▪ Acceder, consultar, comparar, actualizar y evaluar toda la información que sobre el Cliente se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de antecedentes judiciales o de seguridad, incluyendo, sin limitación, aquellas relacionadas con listas restrictivas y vinculación a procesos penales o administrativos en materia de lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y soborno, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o de cualquier base de datos comercial o de servicios, que permita identificar al Cliente, garantizar la seguridad de las operaciones, realizar investigaciones internas con el ánimo de prevenir perjuicios en el patrimonio del Cliente, de Dorotea o de terceras personas. ▪ Consultar, reportar el nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones contraídas por el Cliente con terceras personas o Dorotea, con el fin de establecer el comportamiento de pago y efectuar el estudio de crédito o viabilidad de las solicitudes de productos y servicios. ▪ Manejar y administrar la cuenta registrada en la plataforma de Dorotea y proveer acceso a los clientes a su cuenta y a información sobre el estado de los procesos. ▪ Compartir con los compradores la información del Cliente relevante para el proceso de subasta y la posterior compraventa de los activos, incluyendo para la verificación de títulos y en general el estado legal de los bienes a subastar, los procesos de escrituración, promesas de compraventa y en general la transacción comercial entre Adjudicatario y vendedor. ▪ Rastrear y monitorear el tráfico en la página web de Dorotea por medio de herramientas como el uso de cookies. ▪ Dar cumplimiento a obligaciones contractuales. ▪ Actualizar la información o datos de contacto u otros datos personales, requeridos para la ejecución de los contratos celebrados con el Cliente o el cumplimiento de otras obligaciones legales. ▪ Estudiar, analizar, personalizar y utilizar la información suministrada para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento de condiciones de servicio, administración, seguridad o atención, así como para la implementación de planes

Titular	Finalidad del Tratamiento
	<p>de mercadeo, campañas, beneficios especiales y promociones de productos y servicios comerciales asociados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de estudios de mercado, segmentación de clientes, definición de estrategias de venta e implementación de campañas publicitarias o de mercadeo tendientes a la oferta de productos y/o servicios de Dorotea ▪ Llevar a cabo investigaciones y análisis estadísticos y de tendencias de mercado, incluyendo encuestas de satisfacción. ▪ Mantenimiento de la relación comercial en desarrollo de actividades publicitarias, de fidelización o de conocimiento, a través de correspondencia, correos electrónicos, mensajes de texto (SMS), contacto telefónico y otros, de manera directa o a través de terceros autorizados por Dorotea ▪ Transmitir o transferir sus Datos Personales a personas afiliadas a Dorotea para efectos de salvaguardar mejor la información proporcionada, llevar un control de calidad de los servicios prestados y unificar corporativamente el manejo de la información, entre otros. ▪ Ofrecer directamente o a través de terceros, a nombre de terceros o conjuntamente con terceros, servicios financieros, comerciales, de seguridad social, y conexos. ▪ Llevar a cabo actividades de publicidad y mercadeo relacionadas con los servicios de subasta. ▪ Proveer y enviar información de mercadeo y publicidad de cualquier tipo, incluyendo información sobre productos y servicios diferentes a los adquiridos por el Cliente e información sobre descuentos y promociones. ▪ Realizar campañas de promoción, beneficencia o servicio social.
<p>Usuarios, Oferentes y Adjudicatarios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer, almacenar y procesar toda la información, incluida la de origen tributario, suministrada por los Oferentes y Compradores en una o varias bases de datos, en el formato que estime conveniente. ▪ Estudiar y atender las solicitudes de los Oferentes y Compradores. ▪ Prestar los servicios solicitados por los Oferentes y Compradores. ▪ Atender las necesidades de servicio, técnicas, operativas, de riesgo o de seguridad que pudieran ser requeridas por los Oferentes y Compradores o para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas frente a los Oferentes y Compradores. ▪ Procesar pagos a empleados, proveedores, contratistas o cualquier otra persona natural como parte de las actividades conducentes al cumplimiento de las obligaciones adquiridas frente a los Oferentes y Compradores. ▪ Elaborar, suscribir y ejecutar el contrato de compraventa respecto de los activos que hayan sido adjudicados en los procesos de subasta. ▪ Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los Oferentes y Compradores.

Titular	Finalidad del Tratamiento
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los Oferentes y Compradores, con cualquier información de que disponga legítimamente. ▪ Acceder, consultar, comparar, actualizar y evaluar toda la información que sobre los Oferentes y Compradores se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de antecedentes judiciales o de seguridad, incluyendo, sin limitación, aquellas relacionadas con listas restrictivas y vinculación a procesos penales o administrativos en materia de lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y soborno, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o de cualquier base de datos comercial o de servicios, que permita identificar al comprador, garantizar la seguridad de las operaciones, realizar investigaciones internas con el ánimo de prevenir perjuicios en el patrimonio de los Oferentes y Compradores, de Dorotea o de terceras personas. ▪ Consultar, reportar el nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones contraídas por los Oferentes y Compradores con terceras personas o Dorotea, con el fin de establecer el comportamiento de pago y efectuar el estudio de crédito o viabilidad de las solicitudes de productos y servicios. ▪ Manejar y administrar la cuenta registrada en la plataforma de Dorotea y proveer acceso a los oferentes aprobados o compradores a su cuenta y a información sobre el estado de los procesos. ▪ Compartir con los Clientes la información de los Usuarios, Oferentes y compradores relevantes para el proceso de subasta y la posterior compraventa de los activos, incluyendo. los procesos de escrituración, cruces de listas, promesas de compraventa y en general la transacción comercial entre adjudicatario y vendedor. ▪ Rastrear y monitorear el tráfico en la página web de Dorotea por medio de herramientas como el uso de cookies. ▪ Dar cumplimiento a obligaciones contractuales. ▪ Actualizar la información o datos de contacto u otros datos personales, requeridos para la ejecución de los contratos celebrados con los Oferentes y Compradores o el cumplimiento de otras obligaciones legales. ▪ Estudiar, analizar, personalizar y utilizar la información suministrada para el seguimiento, desarrollo y/o mejoramiento de condiciones de servicio, administración, seguridad o atención, así como para la implementación de planes de mercadeo, campañas, beneficios especiales y promociones de productos y servicios comerciales asociados. ▪ Elaboración de estudios de mercado, segmentación de clientes, definición de estrategias de venta e implementación de campañas publicitarias o de mercadeo tendientes a la oferta de productos y/o servicios de Dorotea. ▪ Llevar a cabo investigaciones y análisis estadísticos y de tendencias de mercado, incluyendo encuestas de satisfacción. ▪ Mantenimiento de la relación comercial en desarrollo de actividades publicitarias, de fidelización o de conocimiento, a través de correspondencia, correos

Titular	Finalidad del Tratamiento
	<p>electrónicos, mensajes de texto (SMS), contacto telefónico y otros, de manera directa o a través de terceros autorizados por Dorotea.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmitir o transferir sus Datos Personales a personas afiliadas a Dorotea para efectos de salvaguardar mejor la información proporcionada, llevar un control de calidad de los servicios prestados y unificar corporativamente el manejo de la información, entre otros. ▪ Ofrecer directamente o a través de terceros, a nombre de terceros o conjuntamente con terceros, servicios financieros, comerciales, de seguridad social, y conexos. ▪ Llevar a cabo actividades de publicidad y mercadeo relacionadas con los servicios de subasta. ▪ Proveer y enviar información de mercadeo y publicidad de cualquier tipo, incluyendo información sobre productos y servicios diferentes a los adquiridos por el comprador e información sobre descuentos y promociones. ▪ Realizar campañas de promoción, beneficencia o servicio social.
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocer, almacenar y procesar toda la información, incluida la de origen tributario, suministrada por los Oferentes y Compradores en una o varias bases de datos, en el formato que estime conveniente. ▪ Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada por los Oferentes y Compradores. ▪ Verificar, corroborar, comprobar, validar, investigar o comparar la información suministrada por los Oferentes y Compradores, con cualquier información de que disponga legítimamente. ▪ Conocer y hacer seguimiento de la idoneidad financiera, el comportamiento comercial, y la implementación, desarrollo y ejecución de las actividades y servicios a ser prestados por los proveedores de Dorotea, y de terceros con los cuales Dorotea sostenga relaciones asociadas con su objeto social, dentro o fuera del territorio nacional. ▪ Mantener la relación comercial. ▪ Realizar los pagos por los servicios o productos suministrados por los proveedores. ▪ Acceder, consultar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Proveedor se encuentre almacenada en bases de datos de antecedentes judiciales o de seguridad, incluyendo aquellas relacionadas con listas restrictivas y vinculación a procesos penales o administrativos en materia de lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas de destrucción masiva, corrupción y soborno, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera. ▪ Enviar información de carácter administrativo o comercial.
Trabajadores y candidatos a empleo.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La información de la hoja de vida de los candidatos servirá para que Dorotea se forme una opinión sobre las calidades de la persona y su perfil profesional para el desarrollo de la posición que se encuentre disponible.

Titular	Finalidad del Tratamiento
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, Transferencia y Transmisión de los Datos Personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales de carácter laboral por parte de Dorotea, en el marco de la debida ejecución del contrato de trabajo. ▪ El ofrecimiento de beneficios extralegales por Dorotea al Trabajador. ▪ El cumplimiento de las políticas internas, la administración de los sistemas de información y comunicación, y la generación de copias y archivos de seguridad de la información proporcionada. ▪ El control y prevención de fraudes y lavado de activos. ▪ La verificación de antecedentes, de conformidad con las necesidades del cargo, la cual puede extenderse, pero no se limita a, la búsqueda de antecedentes criminales, antecedentes en listas restrictivas, antecedentes educativos, historia laboral, verificación de cualquier licencia que resulte aplicable al cargo. ▪ Corroborar la información personal suministrada por el trabajador o candidato. ▪ Implementar mecanismos y protocolos de seguridad de la infraestructura y las instalaciones de Dorotea. ▪ Elaboración de encuestas (comerciales, académicas o de cualquier naturaleza), y en general cualquier estudio técnico o de campo relacionado directa o indirectamente con Dorotea. ▪ Acceder en cualquier momento a los elementos de trabajo para el cumplimiento de las funciones del cargo, incluyendo, pero sin limitarse a, correo electrónico, computador, celular y puesto de trabajo. ▪ La creación de bases de datos, de acuerdo con las características y perfiles del Trabajo. ▪ La Transferencia y Transmisión de los Datos Personales a entidades del Sistema Integral de Seguridad Social, para efectuar el registro y afiliación.

DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Los Titulares de Datos Personales tendrán los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales. Este derecho se podrá ejercer, frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento, salvo cuando se exceptúe como requisito para el Tratamiento;
3. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se le ha dado a sus Datos Personales;

4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio;
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, cuando no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales; y
6. Acceder en forma gratuita a los Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR CONSULTAS

Los Titulares de Datos Personales, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, podrán realizar consultas sobre los Datos Personales que reposen en las bases de datos de Dorotea, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredita que la misma actúa en representación de aquél, de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.
2. Todas las Consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. 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.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR RECLAMOS

Los Titulares de Datos Personales, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, que consideren que la información contenida en las bases de datos de Dorotea debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes de Dorotea, podrán presentar un reclamo de acuerdo con las siguientes reglas:

1. La solicitud será analizada para verificar la identificación del Titular. Si la solicitud es formulada por persona distinta del Titular y no se acredita que la misma actúa en representación de aquél, de conformidad con las leyes vigentes, la solicitud será rechazada.
2. El reclamo debe contener la siguiente información: (i) la identificación del Titular; (ii) los datos de contacto del Titular (dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto); (iii) los documentos que acrediten la identidad del Titular, o la representación; (iv) la descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales el Titular busca

- ejercer alguno de los derechos; (v) la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; (vi) los documentos que se quiera hacer valer; (vii) firma y número de identificación.
3. Si el reclamo resulta incompleto, Dorotea 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 subsane las fallas, se entenderá que ha desistido del reclamo.
 4. Si el área que recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda, en un término máximo de dos (2) días hábiles, e informará al interesado.
 5. Una vez recibido el 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 el reclamo sea decidido.
 6. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de 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.
 7. El Titular tiene derecho a solicitar la supresión de sus Datos Personales. La supresión implica la eliminación total o parcial de los Datos Personales de las bases de datos, de acuerdo con lo solicitado por el Titular. El derecho de supresión no es absoluto y Dorotea podrá negar su ejercicio en los siguientes eventos: (i) Cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos o el Responsable tenga una obligación legal o contractual que le exija mantener el Dato Personal; (ii) Cuando 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; (iii) Cuando los Datos Personales sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados, para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular o el Responsable.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

suministrados, así como formular cualquier pregunta acerca del Tratamiento de sus Datos Personales, mediante comunicación electrónica, física o telefónica, a través de los siguientes canales dispuestos para el efecto:

Razón Social	JUSAGA S.A.S.
NIT	901.499.872-6
Domicilio	Bogotá, D.C.
Dirección	Transversal 56 # 106A - 13 Of. 502
Teléfonos	2536342 - 3115247960
Área o Persona Encargada	Departamento de Protección de Datos / Servicio al cliente
Correo electrónico	gerencia@dorotea.co
Página Web	http://www.dorotea.co/

LEY Y JURISDICCIÓN

La presente Política se rige de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia y la legislación colombiana aplicable (Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012, y todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen o modifiquen). Cualquier controversia relacionada con o derivada de la misma, se someterá al conocimiento de la justicia ordinaria de la República de Colombia.

VIGENCIA DE LA POLÍTICA

La presente Política, rige a partir de **siete (7) de julio de 2.022**.

Los Datos Personales incluidos en las bases de datos sujetas a Tratamiento, permanecerán y serán tratados con base en el criterio de temporalidad; durante el período en el que subsista la finalidad para la cual fueron recopilados, más el término que establezca la ley.

Esta Política podrá ser modificada por Dorotea cuando así lo requiera sin previa notificación, siempre que se trate de modificaciones no sustanciales. Únicamente las modificaciones respecto de las finalidades del Tratamiento y de los datos del Responsable, o cualquier otra modificación sustancial serán comunicadas previamente a los Titulares.