



**TERMINOS Y CONDICIONES DEL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**CODIGO: A-GH-0**

**VERSIÓN: 01 ESTADO: VIGENTE**

**Página 1 de 5 FECHA: 01 NOV 24**

	<b>Fecha</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>
<b>Elaborador por:</b>	01-08-2024	Gestion Administrativa Integrada S.A.S.	Asesor de servicios administrativos
<b>Revisado por:</b>		Adriana Lucia Orozco Giraldo	Directora Administrativa
<b>Aprobado por:</b>		Angela María Orozco Giraldo	Gerente

<b>Control de cambios</b>			
<b>Versión</b>	<b>Autor</b>	<b>Descripción de cambio</b>	<b>Fecha</b>
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Angela María Orozco Giraldo</li><li>• Adriana Lucia Orozco Giraldo</li><li>• Gestion Administrativa Integrada S.A.S</li></ul>	Creación y definición del documento	01-11-2024

<b>Aprobaciones</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Órgano /persona autorizada</b>	<b>Número de acta o registro</b>
01-11-2024	Representante legal L.A. Eventos S.A.S.	Creación del documento

[www.contacticacomunicaciones.com](http://www.contacticacomunicaciones.com)

**Cel.: +57 313 661 99 64**

info@contacticacomunicaciones.com

oficinapanama@contacticacomunicaciones.com

Sede Medellín: Cra. 32 No. 7 B Sur 52 Tierradentro Interior 107

Sede Bogotá: Cra. 74 A # 51A - 45

## 1. Objetivo

L.A. Eventos S.A.S. en desarrollo de sus valores: asertividad, compromiso, innovación, transparencia y trabajo en equipo; determinan la información como uno activo muy importante; por lo tanto, declara la seguridad de la información (1) como uno de los aspectos fundamentales para el logro de sus objetivos estratégicos. En desarrollo de lo anterior, se comprometen con la protección y el aseguramiento de la información que gestionan de las partes interesadas, teniendo en cuenta la confidencialidad, integridad y disponibilidad de esta, a través de sus partes interesadas (2), procesos y el uso de recursos tecnológicos y de información. Gestiona prácticas que busque ser exitosas a partir de estándares existentes hoy de la seguridad de la información, así como lineamientos definidos por los diferentes entes de vigilancia y control que regulan nuestras actividades.

## 2. Alcance

Esta Política General de tratamiento de datos personales es de cumplimiento obligatorio para todas las partes interesadas que tengan acceso a la información de L.A. Eventos S.A.S., con la finalidad de evitar la pérdida, modificación o divulgación no autorizada, acceso no autorizado y proteger la información de todos los riesgos a los que pueda ser expuesta.

## 3. Aplicabilidad

Aplica para L.A. Eventos S.A.S. y sus compañías (3)

## 4. Contenido del documento

### LINEAMIENTOS GENERALES

1. Esta política general se desarrolla a través de un marco de actuación de seguridad de la información de acuerdo a la normatividad legal vigente en Colombia.

1. Seguridad de la información: Conjunto de medidas técnicas, organizacionales y legales que permiten a La Empresa y las Compañías asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en los procesos y en las tecnologías que la soportan.
2. Partes interesadas: Empleados, proveedores, subcontratistas, terceros, clientes, accionistas, asesores, filiales y subsidiarias.
3. Compañías: personas naturales y/o jurídicas que tengan relación directa con L.A. Eventos S.A.S. para la ejecución del servicio.
2. Se deberán mantener procesos y procedimientos para la adecuada gestión del riesgo de seguridad de la información.
3. Deberá existir alineación entre los objetivos de la organización y el marco normativo de seguridad de la información de la empresa y compañías.
4. Todas las personas con acceso a la información deberán actuar bajo el marco de actuación de seguridad de la información.
5. Todas las personas que acceden a la información de L.A. Eventos S.A.S. son responsables de aplicar los controles necesarios para evitar la pérdida, modificación o divulgación no autorizada, acceso no autorizado y proteger la información de todos los riesgos de seguridad de la información a los que pueda ser expuesta.

#### **ROLES Y RESPONSABILIDADES**

1. La Representante Legal, o el órgano que haga sus veces, según corresponda, será la encargada de promover y aprobar los lineamientos frente a la gestión de la seguridad de la información y la gestión de los riesgos de seguridad de la información, incluyéndolos en los planes estratégicos de La Empresa y las Compañías y garantizando la disponibilidad de los recursos que se requieran para el efecto.
2. La Alta Gerencia promoverá una cultura de seguridad de la información a todas las partes interesadas, traduciendo la estrategia definida en mecanismos efectivos para que el marco normativo de seguridad sea asimilado e incorporado en el accionar de La Empresa.
3. La Alta Gerencia designará una unidad o función organizacional para la gestión efectiva de los riesgos de seguridad de la información.
4. El Representante Legal o personal encargado del seguimiento y control del cumplimiento del tratamiento de datos deberá:
  - a. Reportar de manera semestral a la Alta Gerencia, los resultados de su gestión, asesorando su toma de decisiones en esta materia.
  - b. Actualizarse permanentemente y de manera especializada en materia de Seguridad de la Información.
  - c. Desarrollar un sistema de gestión de riesgos de seguridad de la información que responda a las necesidades particulares de La Empresa, el cual será revisado y actualizado periódicamente de tal forma que se garantice su efectividad, oportunidad y madurez.

- d. Establecer el programa de formación y cultura en materia de seguridad de la información, para La Empresa.
  - e. Monitorear y verificar el cumplimiento del marco de actuación de seguridad de la información, así como de las obligaciones legales relacionadas
  - f. Sugerir y administrar los presupuestos de seguridad de la información
  - g. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por la Alta Gerencia
5. Se evaluará los riesgos de seguridad de la información e informará a las áreas encargadas, de La Empresa y las Compañías de ser el caso, sobre el estado de este riesgo, al menos una vez al año.
  6. Todas las personas que gestionan información de La Empresa son responsables de acatar, aplicar y verificar el cumplimiento de las definiciones del marco de actuación de seguridad.

#### **GOBERNABILIDAD**

La aprobación de la presente política está a cargo del Representante Legal, o en su defecto quien nombre como organismo de seguimiento y control del mismo, según corresponda, de La Empresa y Las Compañías; cualquier modificación deberá ser aprobada por estos mismos órganos.

#### **INSTANCIAS DE DECISIÓN**

Las instancias de decisión del marco normativo de seguridad estarán bajo las definiciones de la normatividad vigente aplicable.

#### **DIVULGACIÓN**

La presente Política será vinculante y deberá ser publicada a todos los grupos de interés, dentro de los sitios definidos por quien corresponda.

Representante Legal, o en su defecto quien nombre como organismo de seguimiento y control del mismo será la responsable de la administración de esta política y en esa medida gestionará con las áreas involucradas su divulgación, cumplimiento y actualización.



**TERMINOS Y CONDICIONES DEL  
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**CODIGO: A-GH-0**

**VERSIÓN: 01 ESTADO: VIGENTE**

**Página 5 de 5 FECHA: 01 NOV 24**

Documento relacionado: Política de tratamiento de datos personales de L.A. Eventos S.A.S.

**INCUMPLIMIENTO**

La Política de tratamiento de datos personales es de obligatorio cumplimiento por parte de todos los empleados, asesores, personal tercerizado, proveedores y clientes que presten servicios a La Empresa. Si un individuo u organización viola las disposiciones descritas en este documento, en el caso de los empleados se entenderá como una falta grave y si corresponde a vinculaciones de otra naturaleza, se entenderá como incumplimiento a las obligaciones de confidencialidad de información que le asisten, por lo tanto La Empresa se reserva el derecho de tomar las medidas correspondientes, las mismas que podrían incluso conllevar al ejercicio de acciones disciplinarias y legales, a la terminación y/o cancelación de contratos o vínculos contractuales de cualquier naturaleza, según sea el caso, y a que se pretenda la indemnización por los eventuales perjuicios que puedan llegar a causarse como consecuencia de la violación.

El no acatamiento de la política aquí descrita puede hacer vulnerable a La Empresa, exponiéndola a sanciones por parte de los entes de control, pérdidas financieras, de imagen y credibilidad ante sus clientes. Por esto el cabal cumplimiento de la misma hace parte de las responsabilidades de cada uno de los usuarios de la información de La Empresa.

[www.contacticacomunicaciones.com](http://www.contacticacomunicaciones.com) 

**Cel.: +57 313 661 99 64** 

[info@contacticacomunicaciones.com](mailto:info@contacticacomunicaciones.com) 

[oficinapanama@contacticacomunicaciones.com](mailto:oficinapanama@contacticacomunicaciones.com) 

Sede Medellín: Cra. 32 No. 7 B Sur 52 Tierradentro Interior 107 

Sede Bogotá: Cra. 74 A # 51A - 45 