Política de Tratamiento de Datos Personales

Versión 1.1 — Vigente desde el 14 de octubre de 2026· Reemplaza la versión 1.0 del 30 de septiembre de 2026

Introducción y marco normativo

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la “Política”) se expide en cumplimiento del artículo 15 de la Constitución Política, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Capítulo 25 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015) y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) en el Título V de la Circular Única.

Esta Política regula la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales que JJM Legal obtiene a través de su sitio web, su calendario de agendamiento en línea, sus redes sociales, sus canales de contacto y la prestación de sus servicios profesionales. Adicionalmente, la información suministrada por clientes y potenciales clientes está amparada por el secreto profesional del abogado, en los términos del artículo 74 de la Constitución Política y de los artículos 28 (numeral 9) y 34 de la Ley 1123 de 2007 (Código Disciplinario del Abogado).

Definiciones

Para efectos de esta Política se adoptan las definiciones del artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y del artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015, entre ellas:

- Titular: persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- Dato personal: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato sensible: aquel que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación (origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos u organizaciones sociales, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos).
- Tratamiento: cualquier operación sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Responsable del tratamiento: persona que, por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- Encargado del tratamiento: persona que realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable.
- Autorización: consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento.
- Transferencia: envío de datos personales a un receptor que a su vez es Responsable del tratamiento, dentro o fuera de Colombia.
- Transmisión: comunicación de datos personales dentro o fuera de Colombia para que un Encargado realice el tratamiento por cuenta del Responsable.
- Cookies: pequeños archivos que un sitio web o un servicio integrado en él almacena en el dispositivo del usuario para hacerlo funcionar, recordar preferencias o medir su uso.

Principios

El tratamiento se rige por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad consagrados en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.

1. Responsable del tratamiento

En cumplimiento del artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto 1074 de 2015, se identifica al Responsable así:

Dato	Información
Responsable	Jackeline Johanna Murcia Lobo, abogada, quien ejerce su actividad profesional bajo la marca JJM Legal
Identificación	C.C. 1013663656
Domicilio	Bogotá D.C., Colombia
Correo electrónico	contacto@jjmlegal.com
Teléfono y WhatsApp	+57 3021231449
Sitio web	www.jjmlegal.com

2. Datos que se recolectan

JJM Legal recolecta únicamente los datos personales adecuados, pertinentes y necesarios para las finalidades descritas en esta Política, a través de los siguientes canales:

Canal	Datos recolectados
Formulario de contacto del sitio web	Nombre completo, correo electrónico, número de teléfono y descripción del caso o de la consulta. Opcionalmente: empresa u organización y cargo.
Agendamiento de la llamada de orientación (Calendly, integrado en la sección “Contacto” del sitio web)	Nombre, correo electrónico, número de teléfono o WhatsApp, fecha, hora y zona horaria elegidas, tipo de asunto (empresa, emprendimiento o personal) y la descripción breve del caso que el Titular decida incluir. También, datos técnicos del dispositivo y cookies propias de Calendly necesarias para mostrar el calendario y registrar la reserva.
WhatsApp	Nombre y número de teléfono asociados a la cuenta, contenido de los mensajes y los documentos que el Titular decida compartir.
Correo electrónico	Nombre, dirección de correo, contenido del mensaje, datos de firma (cargo, empresa, teléfono) y archivos adjuntos.
Redes sociales de JJM Legal (Instagram @jjmlegal, página de Facebook y, cuando se habilite, LinkedIn)	Nombre de usuario, nombre y foto de perfil públicos, contenido de los mensajes directos, comentarios, menciones y reacciones, y los datos de contacto o documentos que el Titular decida compartir. JJM Legal también recibe de la plataforma estadísticas agregadas y anónimas sobre el alcance de sus publicaciones.

Canal	Datos recolectados
Prestación de servicios contratados	Datos de identificación y contacto; datos de la empresa y de sus socios, accionistas, representantes o trabajadores; información financiera, contable, tributaria, laboral o societaria necesaria para el encargo; datos de facturación (nombre o razón social, NIT o cédula, dirección, correo para factura electrónica).
Navegación en el sitio web	Dirección IP, tipo de navegador y dispositivo, páginas visitadas y datos técnicos recogidos mediante cookies, según el numeral 2.4.

2.1. Datos sensibles

JJM Legal no solicita datos sensibles a través de sus canales de contacto. No obstante, es posible que, al describir su caso, el Titular suministre voluntariamente información de esta naturaleza (por ejemplo, datos de salud en asuntos laborales). En tal evento: (i) el suministro de datos sensibles es facultativo y el Titular no está obligado a autorizar su tratamiento; (ii) ninguna actividad queda condicionada a su entrega; y (iii) su tratamiento se limitará a lo estrictamente necesario para analizar y atender el asunto, con las medidas de confidencialidad reforzadas propias del secreto profesional (artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012 y artículo 2.2.2.25.2.3 del Decreto 1074 de 2015).

2.2. Datos de niños, niñas y adolescentes

Los servicios de JJM Legal están dirigidos a personas mayores de edad y a empresas; por ello, al agendar una llamada o enviar el formulario, el Titular declara ser mayor de edad. Cuando excepcionalmente deban tratarse datos de menores de edad en el marco de un encargo profesional (por ejemplo, beneficiarios de un trabajador o herederos en un proceso de sucesión), se respetará su interés superior y sus derechos prevalentes, y la autorización será otorgada por su representante legal, conforme al artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y al artículo 2.2.2.25.2.9 del Decreto 1074 de 2015.

2.3. Datos de terceros

Cuando el Titular o el cliente suministre datos de terceros (socios, trabajadores, contrapartes, familiares), declara que cuenta con la autorización o con la habilitación legal necesaria para compartirlos con JJM Legal para las finalidades aquí descritas.

2.4. Cookies

El sitio web utiliza cookies técnicas, necesarias para su funcionamiento. El calendario de agendamiento, proporcionado por Calendly LLC, utiliza cookies propias para mostrar la disponibilidad y registrar la reserva. Cuando se usen herramientas de analítica (como Google Analytics), sus cookies solo se activarán con la aceptación del visitante en el aviso de cookies. JJM Legal no utiliza actualmente cookies o píxeles de publicidad de redes sociales en su sitio web; si llegara a hacerlo, lo informará en esta Política y solicitará la autorización previa del visitante. El Titular puede bloquear o eliminar las cookies desde la configuración de su navegador; si bloquea las de Calendly, podrá agendar escribiendo por WhatsApp.

3. Tratamiento y finalidades

Los datos personales serán recolectados, almacenados, organizados, consultados, usados, actualizados, transmitidos y, cuando corresponda, suprimidos, de forma física y digital, para las siguientes finalidades:

3.1. Potenciales clientes y usuarios de los canales de contacto

- Atender, responder y hacer seguimiento a las consultas, solicitudes y mensajes recibidos por el formulario web, WhatsApp, correo electrónico, teléfono o redes sociales.
- Responder los mensajes directos y comentarios recibidos en las redes sociales de JJM Legal y, cuando el Titular lo solicite, continuar la conversación por WhatsApp, correo electrónico o la llamada de orientación.
- Realizar un diagnóstico preliminar del asunto planteado y determinar si puede ser atendido por JJM Legal, incluida la verificación de posibles conflictos de interés.
- Programar, confirmar, reprogramar, cancelar y recordar las llamadas o reuniones agendadas, incluido el envío automático de la confirmación y de la invitación al calendario del Titular, y la generación del enlace de videollamada cuando corresponda.
- Elaborar y enviar propuestas de servicios profesionales, cotizaciones y documentos precontractuales.
- Atender peticiones, quejas y reclamos relacionados con los servicios, con asignación de número de radicado y seguimiento.
- Enviar, previa autorización expresa y separada, contenidos informativos sobre novedades jurídicas, contables y tributarias, publicaciones del blog, eventos y servicios de JJM Legal. El Titular podrá solicitar en cualquier momento dejar de recibir estas comunicaciones.

3.2. Clientes

- Celebrar, ejecutar y administrar el contrato de prestación de servicios profesionales, incluidas la representación y la asesoría jurídica, contable y tributaria encomendadas.
- Adelantar trámites y gestiones ante autoridades administrativas y judiciales, cámaras de comercio, la DIAN, la Superintendencia de Sociedades, el Ministerio del Trabajo y demás entidades públicas o privadas, cuando el encargo así lo requiera.
- Emitir facturación electrónica, gestionar pagos, cartera y obligaciones contables y tributarias propias de la actividad profesional.
- Cumplir las obligaciones legales aplicables al Responsable, incluidas las de conservación documental y las de prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, cuando resulten aplicables.
- Medir la satisfacción con los servicios prestados y mejorar su calidad.
- Conservar el archivo profesional del encargo para la atención de requerimientos, reclamaciones o acciones legales, y como soporte del cumplimiento de los deberes profesionales.

3.3. Visitantes del sitio web

Garantizar el funcionamiento y la seguridad del sitio, elaborar estadísticas agregadas de uso y mejorar la experiencia de navegación.

Los datos no serán vendidos, cedidos ni comercializados. Cualquier nueva finalidad distinta de las aquí previstas será informada al Titular y requerirá su autorización previa. Las comunicaciones comerciales se realizarán respetando los horarios y la frecuencia permitidos por la Ley 2300 de 2023.

4. Derechos de los titulares

De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto 1074 de 2015, el Titular de los datos personales tiene derecho a:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a JJM Legal o sus Encargados, en particular frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error o cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada, salvo cuando esta no sea requerida conforme al artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable (artículo 16 de la Ley 1581 de 2012).
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y la supresión no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos, ni respecto de la información que deba conservarse por mandato legal o como soporte del encargo profesional.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales objeto de tratamiento, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de esta Política.

Estos derechos podrán ser ejercidos por el Titular, sus causahabientes, su representante o apoderado, o por estipulación a favor de otro, acreditando la respectiva calidad (artículo 2.2.2.25.4.1 del Decreto 1074 de 2015).

5. Responsable de atender consultas y reclamos

La atención de consultas, reclamos y solicitudes relacionadas con datos personales está a cargo directamente de Jackeline Murcia, en su calidad de Responsable del tratamiento, a través de los siguientes canales:

Canal	Datos de contacto
Correo electrónico (canal principal)	contacto@jjmlegal.com — Asunto: “Protección de datos personales”
Formulario de PQR del sitio web	Item de PQR página web — genera número de radicado
Horario de atención	Lunes a viernes, de 8:00 a. m. a 5:00 p. m. (hora de Colombia), en días hábiles

Las solicitudes recibidas por fuera del horario de atención o en días no hábiles se entenderán presentadas el día hábil siguiente.

6. Procedimiento para ejercer los derechos

6.1. Consultas

El Titular o sus causahabientes podrán consultar la información personal que repose en las bases de datos de JJM Legal. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término (artículo 14 de la Ley 1581 de 2012).

6.2. Reclamos

El Titular o sus causahabientes que consideren que la información debe ser corregida, actualizada o suprimida, o que adviertan un presunto incumplimiento de los deberes legales, podrán presentar un reclamo que se tramitará así (artículo 15 de la Ley 1581 de 2012):

- El reclamo deberá contener: (a) identificación del Titular; (b) descripción de los hechos que dan lugar al reclamo; (c) dirección física o electrónica para recibir la respuesta; y (d) los documentos que se quieran hacer valer. Si se actúa en representación, deberá acreditarse dicha calidad.
- Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde el requerimiento sin que se presente la información solicitada, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- Si quien recibe el reclamo no es competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
- Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.
- 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 completo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual no podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

6.3. Requisito de procedibilidad

El Titular solo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante JJM Legal (artículo 16 de la Ley 1581 de 2012).

6.4. Resumen de términos

Trámite	Término inicial	Prórroga máxima
Consulta	10 días hábiles	5 días hábiles adicionales
Reclamo	15 días hábiles	8 días hábiles adicionales
Requerimiento para subsanar reclamo incompleto	5 días hábiles	Desistimiento tácito a los 2 meses
Traslado por falta de competencia	2 días hábiles	No aplica
Inclusión de leyenda “reclamo en trámite”	2 días hábiles	No aplica

7. Encargados y terceros

Para el adecuado funcionamiento del sitio web y de sus canales de atención, JJM Legal se apoya en proveedores tecnológicos que actúan como Encargados del tratamiento y que, por la naturaleza de sus servicios, pueden almacenar o procesar los datos en servidores ubicados fuera de Colombia:

Proveedor	Servicio	Ubicación de los servidores / observaciones
AR Soluciones Tech S.A.S.	Alojamiento del sitio web y del formulario de contacto	Colombia
Google Workspace (Google LLC)	Correo electrónico corporativo, calendario, videollamadas (Google Meet) y almacenamiento de documentos	Estados Unidos y otros países donde el proveedor opere centros de datos
Calendly LLC	Agendamiento de la llamada de orientación y de reuniones, confirmaciones y recordatorios automáticos	Estados Unidos. Se sincroniza con Google Calendar y, cuando se elige videollamada, con Google Meet. Actúa conforme a sus términos de servicio y su acuerdo de tratamiento de datos.
WhatsApp (Meta Platforms)	Mensajería instantánea con usuarios y clientes	Estados Unidos y otros países donde el proveedor opere
Siigo	Emisión de facturas electrónicas	Colombia

7.1. Transmisiones internacionales

La comunicación de datos a estos proveedores constituye una transmisión en los términos del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015. JJM Legal procurará que dichos proveedores cuenten con términos contractuales o de servicio que los obliguen a tratar los datos únicamente conforme a sus instrucciones y a adoptar medidas de seguridad y confidencialidad adecuadas. Al aceptar esta Política, el Titular autoriza expresamente dichas transmisiones internacionales.

En particular, al agendar una llamada a través del calendario integrado en el sitio web, los datos del Titular se transmiten a Calendly LLC, con servidores en Estados Unidos, para gestionar la reserva por cuenta de JJM Legal. Estados Unidos figura entre los países con nivel adecuado de protección según la Superintendencia de Industria y Comercio. JJM Legal utiliza la cuenta de Calendly únicamente para administrar su agenda profesional y no autoriza el uso de esos datos para fines propios del proveedor distintos de la prestación del servicio.

7.2. Transferencias

JJM Legal no transfiere datos personales a terceros Responsables. Únicamente comunicará datos a terceros cuando: (i) sea necesario para la ejecución del encargo profesional (por ejemplo, radicación de documentos ante autoridades, cámaras de comercio o contrapartes, o colaboración con profesionales aliados como contadores, revisores fiscales o notarios), en cuyo caso se limitará a la información estrictamente requerida; (ii) lo exija una autoridad pública en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; o (iii) el Titular lo autorice expresamente. Cualquier transferencia internacional se ajustará al artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

7.3. Proveedores de canales y plataformas de terceros

WhatsApp, Calendly, Instagram, Facebook, LinkedIn y el correo electrónico son operados por terceros con sus propias políticas de privacidad. JJM Legal es Responsable de los datos que recibe a través de estos canales y los trata solo para las finalidades de esta Política. El tratamiento que dichos proveedores realicen para sus propios fines se rige por sus políticas, que el Titular puede consultar en sus sitios web, y respecto del cual JJM Legal no asume responsabilidad.

7.4. Redes sociales

JJM Legal tiene perfiles en Instagram y Facebook, operados por Meta Platforms, Inc., y podrá tenerlos en LinkedIn, operada por LinkedIn Corporation. Respecto de los datos que el Titular comparte en esos perfiles:

- JJM Legal es Responsable de los datos que recibe por mensajes directos y comentarios, y los trata solo para responder la consulta y para las finalidades del numeral 3.1.
- Cada plataforma es responsable independiente del tratamiento que realiza en su red, conforme a sus propias políticas: Política de privacidad de Meta (www.facebook.com/privacy/policy) y Política de privacidad de LinkedIn (www.linkedin.com/legal/privacy-policy).
- Las estadísticas que entregan las plataformas son agregadas y no permiten a JJM Legal identificar a los usuarios.
- JJM Legal no extrae, copia ni almacena en bases propias los datos de seguidores, ni los usa para enviar publicidad por fuera de la red social sin autorización previa y expresa.
- Los comentarios en publicaciones son públicos. Para proteger el secreto profesional, se recomienda no compartir en ellos detalles de un caso. JJM Legal podrá pedir al Titular continuar por un canal privado y ocultar o eliminar comentarios con información sensible o confidencial.
- Si JJM Legal pauta publicidad en estas plataformas, la segmentación la realiza la plataforma con sus propios datos. JJM Legal no recibe la identidad de quienes ven los anuncios.

8. Seguridad, confidencialidad y secreto profesional

JJM Legal adopta medidas técnicas, humanas y administrativas razonables para proteger los datos personales contra adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, entre ellas: control de acceso con contraseñas robustas y autenticación en dos pasos en correo, calendario, almacenamiento en la nube, Calendly y redes sociales; restricción del acceso a la información a quienes lo requieran para el encargo; copias de respaldo periódicas; y acuerdos de confidencialidad con colaboradores y aliados.

Toda información recibida de clientes y potenciales clientes con ocasión de una consulta o encargo está protegida por el secreto profesional, aun cuando no llegue a celebrarse el contrato de servicios.

En caso de presentarse un incidente de seguridad que comprometa los datos personales, JJM Legal lo informará a la Superintendencia de Industria y Comercio y adoptará las medidas necesarias para mitigar sus efectos, conforme al literal n) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012.

9. Autorización del Titular

La autorización se obtendrá de forma previa, expresa e informada, mediante: (i) la casilla de aceptación, no premarcada, del formulario de contacto del sitio web; (ii) la casilla o leyenda de aceptación que se presenta al agendar una llamada en el calendario del sitio web, con enlace a esta Política, cuya prueba queda registrada en la plataforma de agendamiento; (iii) el mensaje de bienvenida en WhatsApp, la respuesta al primer mensaje directo en redes sociales o la respuesta al primer correo, con enlace a esta Política; o (iv) conductas inequívocas del Titular que permitan concluir razonablemente que otorgó la autorización, como el envío voluntario de sus datos tras haber sido informado de esta Política (artículo 2.2.2.25.2.4 del Decreto 1074 de 2015). JJM Legal conservará prueba de dicha autorización.

No se requiere autorización en los casos previstos en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, entre ellos, cuando se trate de datos de naturaleza pública o de información requerida por una entidad pública en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

10. Modificaciones a la Política

Cualquier cambio sustancial en esta Política, en particular respecto de la identificación del Responsable o de las finalidades del tratamiento, será comunicado oportunamente a los Titulares a través del sitio web o de correo electrónico, antes de su implementación. Cuando el cambio se refiera a las finalidades, se obtendrá una nueva autorización (artículo 2.2.2.25.2.2 del Decreto 1074 de 2015).

11. Vigencia

Esta versión de la Política entra en vigencia a partir del 14 de octubre de 2026 y permanecerá vigente mientras JJM Legal realice actividades de tratamiento de datos personales.

Las bases de datos permanecerán vigentes durante el tiempo en que se mantengan las finalidades que justificaron el tratamiento, así:

- Potenciales clientes que no contraten servicios: hasta por dos (2) años contados desde el último contacto, salvo que el Titular solicite antes su supresión.
- Clientes: durante la vigencia de la relación contractual y, con posterioridad, por el tiempo necesario para atender las obligaciones legales de conservación documental, contable y tributaria, y hasta por el término de prescripción de las acciones que puedan derivarse del encargo profesional.
- Suscriptores de contenidos informativos: hasta que el Titular solicite dejar de recibirlos.

Cumplidos estos plazos, los datos serán suprimidos o anonimizados de forma segura.

Control de versiones

Versión	Vigencia	Cambios
1.0	30 de septiembre de 2026	Versión inicial.
1.1	14 de octubre de 2026	Identificación completa del Responsable; calendario de agendamiento integrado (Calendly) con sus transmisiones y cookies; redes sociales (Instagram, Facebook, LinkedIn); canal de PQR; declaración de mayoría de edad. Las finalidades no cambian en lo sustancial.