

**NAL-01-092023**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PARA EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, DESPLIEGUE Y MANTENIMIENTO DE GARANTÍA DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE SOPORTE LA OPERACIÓN DE JRS-COL**

<b>FECHA INICIO Y TERMINACIÓN</b>	Del 14 septiembre hasta el 14 de octubre de 2023 a las 23:59 pm
<b>AREA DE COBERTURA</b>	Nivel nacional
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Contrato de servicios
<b>FECHA LIMITE PARA POSTULACION</b>	14 de octubre de 2023 a las 23:59 pm

El Servicio Jesuita a Refugiados (JRS) es una Organización Internacional No Gubernamental de la Iglesia Católica, reconocida por el gobierno italiano y la Santa Sede. Fue fundada en 1980 por la Compañía de Jesús. La Delegación en Colombia del JRS/COL fue fundada en el año de 1994. El mandato institucional del JRS/COL se centra en el trabajo con personas en situación de refugio y desplazamiento forzado en 57 países alrededor del mundo y su misión en Colombia es:

*“Acompañar, servir y defender a las víctimas de desplazamiento forzado y población vulnerable en la búsqueda del ejercicio pleno de sus derechos, contribuyendo a la transformación de las dinámicas de la violencia hacia procesos orientados al afianzamiento de la justicia, la paz y la reconstrucción de tejido social”*

Esta misión se desarrolla en 7 territoriales y satelitales del país: En el Magdalena Medio, con sede en Barrancabermeja y Santa Rosa del Sur; en Santander con sede en Bucaramanga en el Valle del Cauca, con sedes en Buenaventura y Palmira ; en Soacha e Ibagué; la región fronteriza, con sedes en Norte de Santander (Cúcuta y Tibú) y Nariño (Pasto e Ipiales), en Costa Caribe con sede en Cartagena, en Eje Cafetero con sede en Pereira y la oficina Nacional ubicada en Bogotá

**JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Durante los últimos meses, la organización ha aumentado en gran medida su volumen de operación, por lo que es prioritario contar con una herramienta robusta que le permita cumplir con los objetivos misionales y que apoye el trabajo teniendo en cuenta las condiciones en las que se debe utilizar el sistema y las necesidades de los usuarios finales, considerando que no siempre se tiene acceso a internet y que se maneja información sensible que requiere garantías de

seguridad de la información y protección de datos según la normatividad vigente y, que además, permita utilizar dicha información para generar valor en la organización y poder tomar decisiones que beneficien al JRS y la población que acompaña.

## **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: CONTRATAR EL DISEÑO, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, DESPLIEGUE Y MANTENIMIENTO DE GARANTÍA DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE SOPORTE LA OPERACIÓN DE JRS/COL.**

Se busca contratar un proveedor que tenga experiencia en el desarrollo de sistemas de información y que cuente con las capacidades para realizar el diseño, desarrollo, implementación, despliegue y mantenimiento de garantía de un sistema de información que soporte la operación de JRS-COL.

Es de vital importancia que el nuevo sistema cumpla con los requerimientos formulados y que su proceso de desarrollo siga estándares de calidad, metodologías de desarrollo ágiles, diseño centrado en el usuario y en el que exista constante retroalimentación y comunicación entre el desarrollador y JRS para garantizar un cierre de proyecto exitoso.

## **2. Requerimientos**

Se dividen los detalles del sistema deseado en Requerimientos Funcionales (funciones deseadas) y Requerimientos no funcionales (características del sistema y atributos de calidad). Lógicamente y, de acuerdo con los entregables, la siguiente información se limita a ser una vista general de las funcionalidades deseadas y se espera que exista un proceso formal de levantamiento de requerimientos.

### **2.1 Requerimientos No funcionales**

- Priorizar el diseño, desarrollo e implementación del sistema bajo los siguientes módulos: Casos, Actividades, Personas, Convenios, Reportes y Administrar.
- El sistema debe ser fácil de usar por largos periodos de tiempo
- Ajustar reglas de control de acceso para los roles especificados (Ver Tabla 1).
- Toda funcionalidad del sistema y transacción de negocio debe responder al usuario en menos de 5 segundos.
- El nuevo sistema debe desarrollarse aplicando patrones y recomendaciones de programación que incrementen la seguridad de datos.
- Todos los sistemas deben respaldarse cada 24 horas.
- Todas las comunicaciones externas entre servidores de datos, aplicación y cliente del sistema deben estar encriptadas utilizando el algoritmo RSA. (https)
- El tiempo de aprendizaje del sistema por un usuario deberá ser menor a 4 horas.
- El sistema debe contar con manuales de usuario estructurados adecuadamente.

- El código del sistema debe ser fácil de analizar y comprender.
- El código debe estar documentado en lo que respecta a su estructura, funcionalidad y conectividad entre componentes.
- Tanto el código como la documentación se deben hacer de acuerdo con la norma ISO 9001
- Permitir la migración sin pérdida de información de la información almacenada en el sistema actual.
- El lenguaje debe ser de uso común, de tal manera que se facilite la contratación de ingenieros para mantenimiento y desarrollo
- El cargue y almacenamiento de información debe funcionar online y offline, especialmente para las acciones realizadas en campo.
- El Sistema debe ser compatible con diferentes dispositivos (PC, celulares, tablets, etc) y navegadores (Chrome, Firefox, Safari, etc.)
- El sistema debe estar albergado en la nube
- El sistema debe contener al menos, los siguientes roles de acceso

**Tabla 1. Roles de acceso del sistema y funcionalidades.**

ROL	FUNCIONES	NIVEL
Administrador	Gestionar Perfiles (Crear, editar, eliminar, habilitar, deshabilitar)	Nacional
	Gestionar Casos (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	
	Gestionar Actividades (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	
	Gestionar Beneficiarios (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	
	Gestionar Convenios (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	
	Gestionar Oficinas (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	
	Realizar conteos (Personas, actividades, casos, convenios)	
	Modificar Oficina Territorial de un caso o actividad	
	Descargar informes	
	Gestionar Casos (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	
	Gestionar Actividades (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	
	Gestionar Beneficiarios (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	
	Realizar conteos (Personas, actividades, casos, convenios)	

Asesor	Descargar informes	Territorial
	Buscar y Visualizar convenios	
	Visualizar casos y actividades de las otras oficinas	
	Buscar y Visualizar Casos	
	Buscar y Visualizar Actividades	
	Buscar y Visualizar Beneficiarios	
	Buscar y Visualizar Convenios	
Coordinador	Realizar conteos (Personas, actividades, casos, convenios)	Nacional
	Descargar informes	
	Gestionar Casos (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	
	Gestionar Actividades (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	
Profesional de Proyectos	Gestionar Beneficiarios (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	Nacional
	Gestionar Convenios (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	
	Realizar conteos (Personas, actividades, casos, convenios)	
	Modificar Oficina territorial de un caso o actividad Descargar informes	
Profesional de Oficina Nacional	Visualizar Beneficiarios (Buscar, visualizar)	Nacional
	Visualizar Convenios (Buscar, crear, editar, eliminar, visualizar)	
	Realizar conteos (Personas, actividades, casos, convenios)	
	Descargar informes	

## 2.2 Requerimientos Funcionales

El nuevo sistema de información debe contar con los siguientes módulos.

### **2.2.1 Módulo Beneficiarios**

Contiene la caracterización de la población beneficiaria de las acciones de respuesta y acompañamiento que brinda el JRS-Colombia, cada beneficiario creado en el sistema debe tener un código único de identificación asignado automáticamente. Un beneficiario es cada una de las personas que se registra en el sistema, bien sea como beneficiaria en una actividad o como parte de un núcleo familiar en un caso.

El módulo de Beneficiarios debe permitir registrar información relacionada con los datos básicos de una persona.

### **2.2.2 Módulo Casos**

Contiene la caracterización de una situación de vulneración de derechos y respuesta de protección que realiza el JRS COL, cada caso creado en el sistema debe tener un código único de identificación asignado automáticamente. Las situaciones de vulneración que son caracterizadas en este módulo corresponden a la migración forzada y de desplazamiento interno y pueden ser a nivel familiar o individual.

El módulo de casos debe permitir registrar información relacionada con los datos básicos personales de un núcleo familiar, información acerca de la ruta migratoria o de desplazamiento, información acerca la acción de respuesta de la cual es beneficiaria el núcleo o algún miembro e información sobre los derechos vulnerados.

### **2.2.3 Módulo actividades**

Contiene la caracterización de toda acción de respuesta o acompañamiento que realiza el JRS en todas sus áreas de intervención, cada actividad creada en el sistema debe tener un código único de identificación asignado automáticamente. En las actividades se registran las atenciones que se dan a los casos y a los beneficiarios de toda acción, vinculando dicho acompañamiento a un convenio financiador.

El módulo de actividades debe permitir registrar información relacionada con los datos de identificación de la actividad, información acerca del proceso de acompañamiento y del convenio financiador de la acción de respuesta, información de los derechos vulnerados, información del caso o beneficiarios acompañados e información cuantitativa de los beneficiarios por rango de edad; así mismo, la actividad debe relacionarse con la ejecución financiera de los respectivos proyectos.

### **2.2.4 Módulo Convenios**

Contiene la caracterización de un convenio financiador, que se refiere a las organizaciones financiadoras que mediante un acuerdo vinculante con el JRS se encargan de proveer los recursos para la ejecución de un proyecto. En pocas palabras, se refiere a los proyectos ejecutados por la

fundación en las distintas oficinas territoriales y se encuentran caracterizados por un código único de identificación, un nombre de proyecto, un financiador, una fecha de inicio y una fecha de cierre.

Los convenios se asocian a cada una de las actividades en la sección de Convenio Financiador en el módulo de Actividades.

### **2.2.5 Reporting**

Este módulo debe generar reportes cuantitativos automáticos según la selección de ciertos criterios y atributos de información contenida en los casos y las actividades.

Se espera contar con distintos tipos de conteos y Dashboards que permitan agrupar e identificar patrones de información que faciliten la elaboración de informes y la toma de decisiones a los equipos territoriales y de la oficina nacional.

### **2.2.6 Módulo de Perfil**

Su función es permitir cerrar sesión a los usuarios del sistema y cambiar la contraseña, entre otras que el proveedor y el JRS COL consideren pertinentes en incluir. Particularmente, desde el rol de administrador, el módulo permitirá la gestión de usuarios (Crear, editar, eliminar, habilitar, deshabilitar).

Pd: Cada usuario deberá tener la posibilidad de cambiar su contraseña en caso de olvidarla mediante confirmación- vía correo electrónico.

## **3. Alcance y entregables**

Se requiere que la empresa contratada, además de realizar el desarrollo, también provea mantenimiento a la aplicación y corrección de fallas, para esto se solicita el debido uso de estándares de la industria para el desarrollo, documentación y mantenimiento de software.

Se esperan los siguientes entregables, o equivalentes según los estándares propuestos o los que especifique la metodología de software propuesta:

- a) Documento SAD (Software Architecture Document) ISO 42010.
- b) Documento SPMP (Software Project Management Plan Document) IEEE Std 1058-1998.
- c) Documento SRS (Software Requirements Specification) IEEE 830-1998.
- d) Documento SDD (Software Design Document) IEEE 1016-2009.
- e) Manual de Usuario en que contenga mínimo una sección guía de las funciones básicas del Software, una sección de solución de problemas (posibles problemas y soluciones), una sección de FAQ y cómo solicitar ayuda o reportar un error.

- f) Guía de referencia para usuarios experimentados en la que se incluyan los mensajes de error y cómo recuperarse de estos.
- g) Manual de Instalación para administradores de sistemas en el que se describen los archivos del sistema, el sistema operativo para el que está diseñado, requisitos de hardware mínimos y recomendados.
- h) Se requieren, además, manuales de pruebas y control de versión para futuro mantenimiento de software, una vez se hayan concluido las obligaciones de la desarrolladora.
- i) El software será entregado a satisfacción de JRS/COL alojado en la ubicación definida por JRS/COL.
- j) El JRS/COL tendrá el derecho de autor del material que se origine del contrato que se suscriba.
- k) El proveedor elegido deberá entregar facturas y/o documentos equivalentes. Las facturas y/o documentos equivalentes bajo ningún motivo se deberá hacer a nombre de particulares, únicamente a nombre de JRS COLOMBIA o FUNDACION SERVICIO DE LOS JESUITAS PARA LOS REFUGIADOS COLOMBIA con Nit 900-232-067-3, deberá ser entregada en original en las instalaciones de la oficina JRS/COL nacional. En caso de estar obligados a facturar electrónicamente, deberán hacer el envío de esta al correo [900232067@factureinbox.co](mailto:900232067@factureinbox.co), con copia a [angie.reina@jrs.net](mailto:angie.reina@jrs.net) Coordinadora de Proyectos.
- l) El proveedor deberá tener en cuenta que se le aplicará las retenciones correspondientes por ley.
- m) Acorde a la normatividad tributaria del país, si el proveedor seleccionado es responsable de facturar electrónicamente deberá expedir dicha factura cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.
- n) El proveedor deberá tener en cuenta que puede que los recursos que financiarían este contrato podrían estar exentos de IVA, por ende, se podría solicitar exención de este impuesto, lo anterior estaría soportado con el respectivo documento de exención de IVA radicado ante la DIAN. Favor presentar cotización con y sin IVA discriminado.

Cuando el desarrollo termine, debe existir un periodo de prueba y garantía en el que JRS/COL reportará los errores y problemas encontrados después de desplegar completamente el producto, el desarrollador en este caso, el contratista deberá solucionar las fallas identificadas por los usuarios finales. Cuando se haga oficial la contratación del desarrollador se debe acordar una póliza de cumplimiento.

Después de que finalice el periodo de garantía, se debe entregar todo lo necesario para realizar el mantenimiento del producto.

#### **4. Aspectos Logísticos**

Cómo se indicó en la sección de entregables, no se espera únicamente la codificación de la nueva herramienta, es necesario cubrir todas las etapas del desarrollo del producto para garantizar la culminación exitosa del desarrollo. Por lo anterior, se definen las siguientes etapas:

- 4.1 Etapa de Planeación del proyecto: El desarrollador debe crear un plan de trabajo en el que se identifiquen metas en concordancia con lo establecido en los términos de referencia y un calendario de trabajo paragenerar una noción acertada sobre los tiempos de desarrollo. Esta etapa tiene como resultado un SPMP (Software Project Management Plan) o documento equivalente. Etapa de Levantamiento de requerimientos: Inicialmente el desarrollador debe hacer un proceso de levantamiento de requerimientos que debe culminar en la identificación de todos los requisitos funcionales y no funcionales, así como la identificación de las restricciones y suposiciones que pueden afectar el diseño de la herramienta. Se espera que esta etapa arroje como resultado un documento SRS (Software Requirement Specification) o equivalente.
- 4.2 Etapa de Diseño: Teniendo en cuenta toda la información que generó la Etapa de levantamiento de requerimientos, el desarrollador debe diseñar el nuevo sistema. Se espera que esta etapa arroje como resultado un documento SAD (Software Architecture Document) o equivalente.
- 4.3 Etapa de Desarrollo: El desarrollador implementará la aplicación siguiendo un estándar de codificación y de buenas prácticas, incluyendo pruebas para garantizar la calidad del producto.
- 4.4 Etapa de Prueba y Garantía: Una vez el sistema se haya completado, debe existir un periodo de prueba y garantía consensuado entre las partes y en el que JRS-COL tenga la oportunidad de probar en un contexto real el sistema y se puedan reportar todas las fallas identificadas, así como sus respectivas correcciones sin costo. En caso de surgir funciones adicionales, es necesario acordar un precio acorde a la magnitud de las adiciones requeridas, los cambios que surjan por errores en las funcionalidades acordadas, no deben generar ningún costo. Al final del periodo se espera la entrega de Manual de Usuario, Guía de referencia para usuarios experimentados, manual de instalación para administradores de sistemas y manuales de pruebas y control de versión.

#### **5. Cualidades del proponente**

Podrán participar personas jurídicas responsables de IVA, radicados en el territorio nacional, que



cuenten con registro único tributario, realizar aportes de seguridad social según lo establecido por la ley y demás obligaciones legales en Colombia.

## 6. Documentos de la propuesta

El proponente deberá estudiar cuidadosamente los términos de referencia contenidos en este documento para informarse a cabalidad sobre el objeto y reglas del presente proceso. Su presentación implica que el proponente los ha analizado a profundidad y conoce la actividad y obligaciones que le corresponde desarrollar; en el caso de ser seleccionado, acepta todas las condiciones y obligaciones previstas en las normas vigentes y en el presente documento.

A la propuesta deberá anexarse los siguientes documentos de acuerdo a la calidad de persona (Natural o Jurídica):

- a. Propuesta suscrita y firmada por el representante legal del proponente donde se indique el costo de la propuesta.
- b. RUT actualizado (2023).
- c. Certificación Bancaria actualizada, (no mayor a 30 días).
- d. Certificado de existencia y representación legal (no mayor a 30 días).
- e. Documento identidad del representante legal.
- f. Certificación de no hallarse incursos en procesos por lavado de activos.
- g. Dos referencias comerciales.
- h. Certificados de antecedentes (Procuraduría Nacional, Contraloría Nacional y Policía Nacional) del representante legal.
- i. Los proponentes deben estar cumpliendo plenamente con lo establecido en el código sustantivo del trabajo (Ley 2363 de 1950) como también lo establecido en la legislación internacional aplicable al caso colombiano.

### **Tener en cuenta:**

En el caso de que JRS/COL cuente con recursos de donantes exentos de algún impuesto, le entregará al proveedor seleccionado el documento de certificación de exención debidamente autorizado por la autoridad competente para que éste pueda justificar tributariamente dicha exención.

## 7. Validez de la propuesta

Las propuestas presentadas deberán tener una validez mínima de dos (02) meses, contados a partir de la fecha de presentación.

## 8. Propuesta

Las propuestas se pueden enviar en físico a la oficina del JRS COL ubicada en la Cra. 5 No. 33b -02 del barrio La Merced – Bogotá D.C. o igualmente se recibirá por correo electrónico con todos los documentos exigidos debidamente escaneados en formato PDF al correo electrónico: [daniela.brochero@jrs.net](mailto:daniela.brochero@jrs.net) y a [col.compras@jrs.net](mailto:col.compras@jrs.net). Coordinadora Administrativa y Financiera Nacional, indicando en el asunto: Propuesta para diseño, desarrollo, implementación, despliegue y mantenimiento de garantía de un sistema de información que soporte la operación de JRS-COL.

El valor total de la propuesta deberá incluir expresa e íntegramente todos los costos directos e indirectos, así como cualquier impuesto, tarifa, tasa o contribución derivados del cumplimiento del posible contrato y sus actividades a que haya lugar, la propuesta deberá contener presentación de los bienes/servicios los respectivos precios unitarios y una casilla de calidad de cada bien/servicio

**Nota:** Al presentar su oferta, el proponente acepta íntegramente y sin reserva alguna las condiciones aplicables al contrato, como única base de este procedimiento negociado, y cuales quiera que sean sus propias condiciones de venta, a las que renuncia. Los proponentes deben examinar atentamente y cumplir todos los requisitos, instrucciones, disposiciones y especificaciones contenidos en estos términos de referencia. Se rechazarán las propuestas que no contengan toda la información y documentación exigidas dentro del plazo especificado.

## 9. Duración del contrato.

El plazo para el cumplimiento de las obligaciones del contrato resultado del objeto de esta invitación será hasta el 30 de junio del 2024.

## 10. Forma de pago

El valor del contrato será distribuido en dos pagos así:

- Un primer pago de anticipo equivalente al 50% del valor total del contrato, se realizará una vez se firme el contrato, previa presentación de la factura y/o documento equivalente.
- Un segundo pago por el 50% restante, el cual se realizará a satisfacción del cumplimiento de lo estipulado en los presentes términos de referencia, con un aval del supervisor(a) del contrato garantizando entrega a satisfacción del producto.

## 11. Garantía y cumplimiento del contrato

El PROVEEDOR garantizará la funcionalidad, cumplimiento del servicio contratado y buen manejo del anticipo, mediante pólizas a favor de la Fundación Servicio de los Jesuitas para los Refugiados, expedidas por compañías de seguros legalmente establecidas en Colombia, así:

- a. Póliza de Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor estimado del contrato y una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
- b. Póliza de Buen Manejo de Anticipo: Por un valor asegurado equivalente al 100% del valor del anticipo, durante la vigencia del contrato y dos meses más, si la oferta presentada incluye anticipo.

## 12. Criterios de selección y adjudicación

La selección del proveedor se realiza por medio de un Comité de Compras conformado por la Profesional de Gestión de la Información, la Coordinadora de Proyectos, la Coordinadora Administrativa y Financiera por parte de la oficina nacional, y el profesional Administrativo Financiero Nacional, quienes considerarán los siguientes criterios de selección:

1. Calidad del servicio
2. Precios: que correspondan con la calidad del servicio y que no exceda el valor del mercado
3. Entrega completa de los documentos requeridos a los participantes
4. Capacidad de cumplimiento de los servicios cotizados
5. Claro enfoque de un sistema de información centrado en el usuario, donde éste tenga una buena experiencia en cada una de las interacciones con la plataforma
6. Experiencia del proveedor en proyectos de esta naturaleza.

### Tener en cuenta:

- El JRS COL seleccionará la propuesta económicamente más ventajosa, es decir que, en cumplimiento de los criterios mencionados, ofrezca la mejor relación entre calidad del servicio y precio.
- El proveedor seleccionado será notificado mediante correo electrónico. Se adjuntan la Orden de Compra y el contrato para su revisión y posterior firma.
- Mediante correo electrónico se notificará a los proveedores no seleccionados la decisión de no aceptar su propuesta comercial.

### **13. Fecha de apertura y cierre de la convocatoria**

Las propuestas se recibirán desde el catorce (14) de septiembre hasta el 14 de octubre de 2023 a las 23:59 pm.

**PARÁGRAFO:** Al presentar su oferta, el proponente acepta íntegramente y sin reserva alguna las condiciones aplicables al contrato, como única base de este procedimiento negociado, y cualesquiera que sean sus propias condiciones de venta, a las que renuncia. Los proponentes deben examinar atentamente y cumplir todos los requisitos, instrucciones, disposiciones y especificaciones contenidos en estos términos de referencia. Se rechazarán las propuestas que no contengan toda la información y documentación exigidas dentro del plazo especificado.

### **14. Privacidad de la información**

FUNDACIÓN SERVICIO DE LOS JESUITAS PARA LOS REFUGIADOS, identificada con el NIT 900.232.067 - 3, con domicilio principal en la dirección Carrera 5 #33 B - 02, Bogotá, Colombia. En adelante denominada como JRS COL o La Fundación, con fundamento en lo dispuesto en el régimen de protección de datos personales consagrado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias y complementarias, manifiesta en su condición de Responsable del tratamiento que con ocasión al registro y envío de su información para su participación en la presente convocatoria, se podrá recolectar, registrar, almacenar, usar y procesar información personal de su titularidad, correspondiente a datos de naturaleza general, identificación, ubicación, contenido socioeconómico y sensible asociada a imágenes fotográficas, así como otro tipo de información relacionada con el entorno socioeconómico o demográfico. La anterior información podrá ser utilizada para las siguientes finalidades:

- a) Verificar antecedentes comerciales, reputacionales y eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.
- b) Desarrollar las actividades propias para su evaluación en la participación de la presente convocatoria
- c) Solicitar información adicional y complementaria a través de comunicaciones formales que permita su participación en la presente convocatoria.

En razón de lo anterior, como titular de la información, usted cuenta con el derecho a conocer,

actualizar, rectificar y solicitar la supresión de sus datos personales; abstenerse de suministrar información personal de naturaleza sensible, solicitar la prueba de la autorización otorgada; ser informado sobre el uso que se da a sus datos personales; revocar la autorización otorgada, consultar de forma gratuita los datos personales previamente suministrados y acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio cuando no se atiende en debida forma sus consultas o reclamos en materia de protección de datos personales.

Para nosotros es muy importante respetar y proteger la intimidad, privacidad, seguridad y demás derechos que le asisten como titular de información personal, los cuales podrá ejercer presentando una consulta o reclamo a través de los siguientes canales de atención:

- Correo electrónico: [col.protecciondatos@jrs.net](mailto:col.protecciondatos@jrs.net)
- Dirección física: Carrera 5 # 33 B – 02, Bogotá, Colombia.
- Teléfono: (601) 2456181

Si desea conocer más acerca de cómo trabajamos por la seguridad y protección de su información personal, así como la forma y mecanismos para el ejercer sus derechos como titular de información, puede acceder a la política de protección de datos personales solicitándola a través del cualquiera de los canales previamente descritos.

Por lo anterior, con su participación en la presente oferta y envío de su información, usted declara conocer y aceptar de manera expresa, el contenido de la presente solicitud de autorización, así como el contenido de nuestra política de protección de datos personales.