

## Contenido

1.	OBJETIVO .....	2
2.	ALCANCE .....	2
3.	POLITICA.....	2
3.1	PRINCIPIOS DE LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA.....	2
3.2	LINEAMIENTOS DE LA COMUNICACIÓN .....	3
3.2.1	CANALES INTERNOS .....	3
3.2.2	CANALES EXTERNOS .....	4
4.	COMUNICACIÓN DIGITAL.....	10
5.	ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	10
6.	USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN.....	11
7.	PROTOCOLO DE GESTIÓN DE CRISIS .....	11
8.	MONITOREO Y EVALUACIÓN .....	12
9.	COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA.....	12
10.	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	12

**Elaboró:** Katherine Perez

**Cargo:** Analista de Procesos II -  
Seguimiento y Control

**Revisó:** Luis Guillermo Bernal / Oscar  
Javier Cabrera A.

**Cargo:** Director de Gestión Humana /  
Director Gestión de Control y Calidad

**Aprobó:** Armando Flórez

**Cargo:** Presidente

## 1. OBJETIVO

El objetivo de esta política es establecer los principios y procedimientos para la gestión de la comunicación e información dentro del Grupo ASD, asegurando que esta se realice de manera efectiva, transparente y coherente. Busca garantizar que todos los empleados y partes interesadas reciban información precisa y oportuna, promoviendo un entorno de confianza, colaboración y alineación con los objetivos corporativos.

## 2. ALCANCE

Esta Política aplica a todos los colaboradores de Grupo ASD, independientemente de su cargo o ubicación. También se extiende a las relaciones con clientes, proveedores, contratistas, medios de comunicación y la comunidad en general.

## 3. POLITICA

Grupo ASD reconoce la importancia de una comunicación efectiva y transparente para el éxito de sus operaciones y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. La presente Política de Comunicación e Información establece los principios y lineamientos que guiarán la gestión de la comunicación interna y externa de la empresa, con el fin de fortalecer su imagen, posicionamiento y relaciones con los diversos grupos de interés.

La comunicación en Grupo ASD se desarrolla desde dos ejes: La que se da al interior de la organización y la dirigida a las diferentes audiencias externas.

### 3.1 PRINCIPIOS DE LA COMUNICACIÓN CORPORATIVA

La comunicación es parte fundamental de la naturaleza humana y es un proceso en el cual todas las personas, empresas y organizaciones están inmersas de forma permanente con su entorno. La comunicación corporativa es entendida como todos los procesos y formas en que las empresas y organizaciones se comunican con sus audiencias de interés. Este es un proceso de suma relevancia, pues, de una comunicación efectiva depende en gran parte, el éxito de la organización. La comunicación debe estar alineada a los objetivos estratégicos de la organización. El campo de la comunicación corporativa abarca todas las formas de comunicación en la organización y se extiende hasta sus audiencias externas. Es así como, por principio, la comunicación interna que parte desde el Direccionamiento Estratégico y abarca todos los colaboradores directos e indirectos de la organización, se convierte en un eje de vital importancia.

A su vez, la comunicación externa, abarca incluso actividades claves de Grupo ASD como el mercadeo y está dirigida fundamentalmente a:

#### Lenguaje Corporativo:

La estrategia de comunicación corporativa de Grupo ASD, tiene como fin establecer una imagen y mensaje uniforme sobre la organización que sea replicado de la misma manera en todos los canales.

Ese lenguaje, que puede ser transmitido tanto en palabras como imágenes, requiere una alineación clara y contundente con los objetivos de la organización y se convierte en nuestra identidad.

	<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	Código: S-DR-01
		Revisión # 1
		Fecha vigencia:
		02/02/2026

Se deben tener en cuenta cuatro lineamientos básicos para que nuestro lenguaje corporativo sea efectivo:

- **Claridad:** Comunicación de forma franca y sencilla las ideas.
- **Coherencia:** Todo comunica, esta actitud respeta los valores de Grupo ASD
- **Empatía:** Nos acercamos a las otras personas identificarnos con ellos.
- **Toque personal corporativo:** Parte de la esencia de la marca, nuestro propósito, misión, visión que se refleja en todas las comunicaciones.

### 3.2 LINEAMIENTOS DE LA COMUNICACIÓN

Para garantizar el cumplimiento de los principios establecidos, se definen los siguientes lineamientos:

#### 3.2.1 CANALES INTERNOS

Se establecerán canales de comunicación efectivos para mantener a los colaboradores informados sobre las actividades, decisiones y estrategias de la empresa. Se fomentará la comunicación abierta y el diálogo entre los colaboradores.

- **Revista Digital:** Diseñada para resaltar los logros, iniciativas y experiencias de Grupo ASD. En ella se presentan contenidos orientados a fortalecer la cultura organizacional, destacando los procesos, proyectos relevantes y el trabajo de los colaboradores. Este espacio busca promover la participación, el sentido de pertenencia y la visibilidad del talento humano, a través de artículos, entrevistas, reportajes y reconocimientos. Su difusión periódica permite mantener informada a toda la organización sobre los avances corporativos, actividades internas y buenas prácticas organizacionales.
- **Boletines informativos - Pantallas de TV:** constituyen un canal dinámico y de alto impacto para la difusión de mensajes corporativos. A través de este medio se comparte información breve, visual y de rápida comprensión, relacionada con novedades corporativas, recordatorios, campañas internas, actividades corporativas y comunicados relevantes. Su objetivo es mantener a los colaboradores informados de manera oportuna mientras desarrollan sus actividades habituales, promoviendo una comunicación constante, accesible y alineada a los lineamientos estratégicos de la organización.
- **Correo electrónico:** Principal medio formal para la comunicación entre los colaboradores de Grupo ASD. A través de este canal se genera, distribuye y comparte información de interés relacionada con actividades internas, anuncios corporativos, documentos oficiales, invitaciones, comunicados y cualquier contenido necesario para el adecuado desarrollo de las funciones organizacionales. Su uso garantiza que la información llegue de manera oportuna, organizada y verificable, promoviendo una comunicación clara, profesional y alineada a los lineamientos establecidos por la organización.
- **Reuniones:** Se realizan reuniones periódicas a nivel de equipo, departamento y empresa para discutir asuntos importantes, compartir información y tomar decisiones.

	<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	Código: S-DR-01
		Revisión # 1
		Fecha vigencia: 02/02/2026

- **Carteles y avisos:** Se utilizan carteles y avisos en áreas comunes para comunicar información breve y relevante, como recordatorios de seguridad, anuncios de eventos y cambios en las políticas.
- **WhatsApp:** Canal de uso exclusivamente interno, utilizado para el envío de información de interés relacionada con Grupo ASD, incluyendo campañas, actividades e información importante dirigida a la comunidad interna de la organización.

El correo electrónico corporativo oficial es:

[comunicaciones@grupoasd.com](mailto:comunicaciones@grupoasd.com)

### 3.2.2 CANALES EXTERNOS

Grupo ASD se comunica con sus stakeholders de manera proactiva, transparente y alineada con sus lineamientos corporativos. Para ello, dispone de diversos canales de comunicación externos habilitados en su sitio web corporativo, así como en las redes sociales oficiales de la organización, a través de los cuales se comparte información relevante y se fortalece el relacionamiento con los diferentes grupos de interés.

- **Sitio web:** El sitio web de Grupo ASD es el principal canal de comunicación con stakeholders externos. Contiene información sobre la empresa, sus productos y servicios, noticias, eventos y oportunidades de negocio.

➤ **Propuestas Comerciales:** [comercial@grupoasd.com.co](mailto:comercial@grupoasd.com.co)

Espacio destinado para la gestión, recepción y seguimiento de solicitudes relacionadas con productos y servicios ofrecidos por Grupo ASD. A través de este canal, clientes actuales y potenciales pueden enviar requerimientos formales, cotizaciones, necesidades específicas o inquietudes orientadas a la contratación de soluciones de valor.

Para garantizar una atención ágil, organizada y oportuna por parte del equipo comercial, el canal de Propuestas Comerciales dispone de un formulario especializado dentro del sitio web corporativo. A través de este espacio, los interesados pueden presentar sus necesidades siguiendo un proceso sencillo y guiado, que permite centralizar la información requerida para su correcta gestión.

**Contacta hoy a uno de nuestros expertos.  
Completa este breve formulario**

Empresa

Nombre

Teléfono

Correo electrónico

Estoy interesado en... ▾

Mensaje

Acepto la [política de privacidad de Grupo ASD](#)

**Enviar**

Contáctanos

Dentro del formulario, el campo “Estoy interesado en” permite que el usuario identifique de manera precisa la línea de negocio en la cual requiere acompañamiento o un servicio específico. Al desplegar este campo, se presentan las líneas de negocio del Grupo ASD:

- *Contact Center*
- *Procesos Electorales*
- *Operaciones Digitales*
- *Worktech*
- *Gestión Documental*
- *Renta de Equipos*
- *Ciberseguridad*

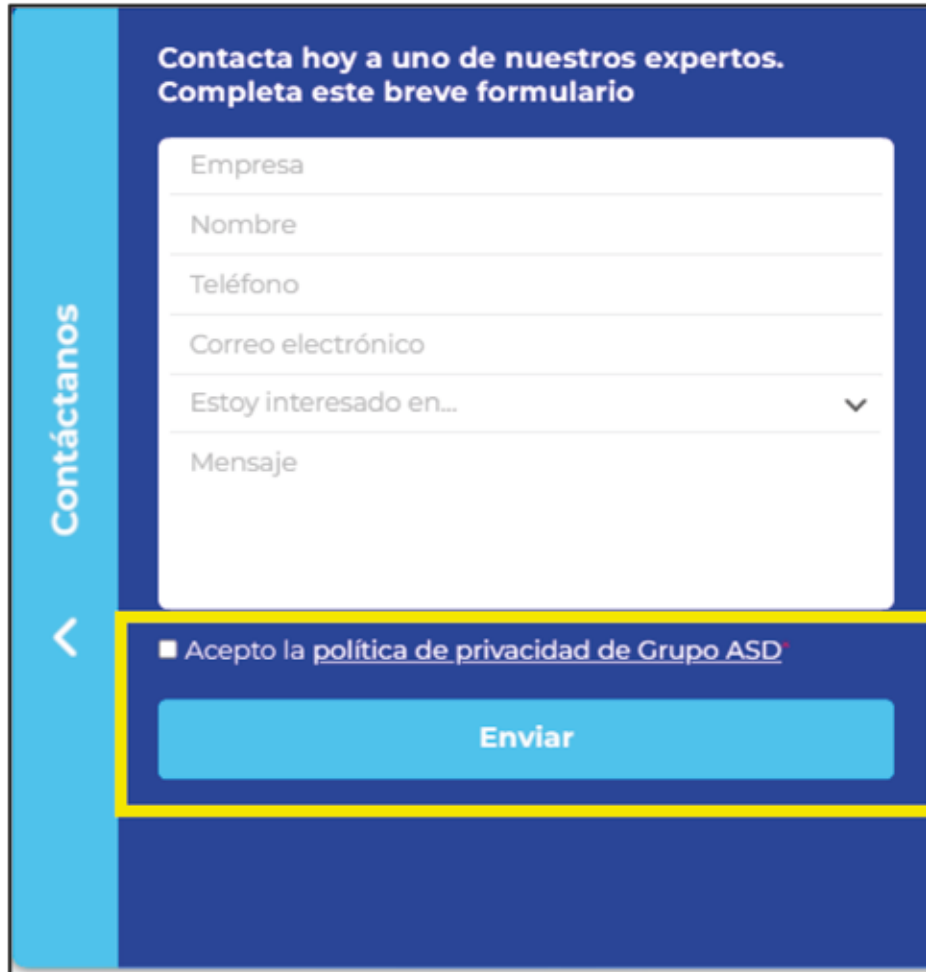
Una vez enviada la solicitud, esta es recibida automáticamente por el equipo comercial, quien procede con su análisis, clasificación y atención de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Grupo ASD.

Este proceso en línea asegura una comunicación clara y eficiente, optimizando los tiempos de respuesta y fortaleciendo la experiencia del usuario en la interacción con la organización.

	<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	Código: S-DR-01
		Revisión # 1
		Fecha vigencia:
		02/02/2026

- Protección de Datos: [protecciondatos@grupoasd.com.co](mailto:protecciondatos@grupoasd.com.co)

Grupo ASD asegura que las solicitudes sean atendidas conforme a los procedimientos internos, manteniendo la confidencialidad, integridad y uso adecuado de los datos personales, de acuerdo con los principios establecidos en la política de privacidad conforme al principio de consentimiento previo exigido por la Ley 1581 de 2012.



The image shows a contact form with a blue header and a light blue sidebar. The sidebar contains the text 'Contáctanos' and a back arrow. The main form area has the heading 'Contacta hoy a uno de nuestros expertos. Completa este breve formulario'. Below the heading are several input fields: 'Empresa', 'Nombre', 'Teléfono', 'Correo electrónico', 'Estoy interesado en...' (with a dropdown arrow), and 'Mensaje'. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Acepto la política de privacidad de Grupo ASD' which is highlighted with a yellow border. Below the checkbox is a blue button labeled 'Enviar'.

Dentro del formulario dispuesto para la atención de solicitudes relacionadas con protección de datos, se encuentra incorporada la **Política de Tratamiento de Datos Personales de Grupo ASD**, con el fin de que el usuario pueda leerla previamente y comprender las finalidades, condiciones y alcances del tratamiento de su información personal.

Como parte del proceso, el usuario debe autorizar de manera expresa el tratamiento de sus datos personales bajo los términos establecidos en dicha política. Solo después de otorgar esta autorización, el formulario permite continuar con el registro y envío de la solicitud.

Este mecanismo asegura una gestión transparente y alineada con las obligaciones legales, así como con el compromiso corporativo de proteger la información personal de los titulares.

➤ **Notificaciones judiciales:** [clizarazo@grupoasd.com](mailto:clizarazo@grupoasd.com)

El canal de Notificaciones Judiciales disponible en el sitio web corporativo es el medio oficial destinado a la recepción de comunicaciones formales provenientes de autoridades judiciales, entidades públicas y organismos de vigilancia y control. A través de este canal se centralizan y gestionan de manera organizada todas las actuaciones oficiales dirigidas a Grupo ASD, garantizando su recepción, trazabilidad y atención conforme a los procedimientos establecidos y a los plazos legales aplicables.

Este canal permite recibir:

- **Demandas, autos y providencias judiciales** relacionadas con procesos en los que la organización pueda verse vinculada.
- **Notificaciones de entidades públicas** que requieran la atención de la empresa dentro de procesos administrativos o actuaciones oficiales.
- **Comunicaciones de organismos de inspección, vigilancia y control** tales como requerimientos, solicitudes de información o actos administrativos que deban ser notificados formalmente.

Toda la información recibida a través de este canal es tratada bajo estrictos criterios de confidencialidad, seguridad y reserva, en concordancia con la normatividad vigente y las políticas internas de Grupo ASD, garantizando así una gestión adecuada y oportuna de cada comunicación oficial.

➤ **Certificados de retención en la fuente:** [contabilidad@grupoasd.com](mailto:contabilidad@grupoasd.com)

El canal de **Certificados de Retención en la Fuente** disponible en el sitio web corporativo está destinado a facilitar la consulta, descarga y solicitud de los certificados tributarios generados por Grupo ASD para proveedores, contratistas y demás terceros que hayan tenido relación comercial con la organización. Este medio permite centralizar la información fiscal de manera segura, accesible y confiable, garantizando que los documentos emitidos estén disponibles de forma oportuna y conforme a los lineamientos exigidos por la normatividad tributaria vigente.

El tratamiento de la información gestionada por este canal se realiza bajo estrictos criterios de seguridad, confidencialidad y control, preservando la integridad de los datos personales y tributarios conforme a la legislación aplicable al tratamiento de datos personales, incluyendo la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

➤ **Comunicaciones Grupo ASD:** [comunicaciones@grupoasd.com](mailto:comunicaciones@grupoasd.com)

El canal de Comunicaciones de Grupo ASD integra los medios oficiales a través de los cuales la organización interactúa con clientes, proveedores, potenciales clientes y la comunidad en general. Su propósito es fortalecer la presencia digital de la empresa, difundir información de interés, promover los servicios corporativos y mantener una comunicación transparente con los grupos de interés externos.

	<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	Código: S-DR-01
		Revisión # 1
		Fecha vigencia:
		02/02/2026

Dentro de este canal se encuentran las redes sociales oficiales de Grupo ASD, las cuales permiten compartir noticias, comunicados, contenidos informativos, campañas corporativas y material divulgativo. Estos espacios digitales facilitan la interacción directa con las audiencias externas, impulsan el posicionamiento corporativo y permiten mantener una comunicación oportuna, cercana y dinámica.

Las redes sociales actualmente administradas por Grupo ASD son:

- **Facebook:** plataforma destinada a la difusión de contenidos organizacionales, campañas, noticias, actividades corporativas y material audiovisual de interés general.
- **Instagram:** espacio orientado a la publicación de contenido visual, destacando la cultura organizacional, iniciativas corporativas, logros, proyectos y actividades que reflejan la identidad del Grupo ASD.
- **LinkedIn:** red profesional utilizada para compartir información corporativa estratégica, novedades empresariales, posicionamiento de marca, servicios organizacionales, oportunidades laborales y contenidos de valor para el sector.
- **TikTok:** plataforma enfocada en la creación y difusión de contenido dinámico, creativo y de alto impacto visual, orientado a fortalecer la cercanía con las audiencias externas. A través de videos breves, se comparten tendencias, iniciativas corporativas, actividades internas, proyectos destacados y contenido que refleja la cultura organizacional de Grupo ASD, buscando aumentar la interacción, el alcance digital y el posicionamiento de la marca desde un formato moderno y accesible.

El uso articulado de estos canales fortalece la visibilidad digital de Grupo ASD y consolida su relación con los diferentes grupos de interés, manteniendo una comunicación alineada con la estrategia de comunicación y reputación de la organización.

- **Comunicados de prensa:** Se emiten comunicados de prensa para anunciar eventos importantes, lanzamientos de productos, premios y otros acontecimientos relevantes o cualquier otro hecho que contribuya al posicionamiento y reputación de la organización. Su elaboración y difusión se debe realizar siguiendo los lineamientos establecidos en los diferentes documentos de Grupo ASD.
- **Blog:** Es un espacio digital destinado a la publicación de noticias y contenidos de interés general para colaboradores y público externo en temas relacionados con seguridad de la información y ciberseguridad. Este canal permite divulgar artículos educativos, recomendaciones, alertas informativas, tendencias del sector y buenas prácticas orientadas a fortalecer la cultura de protección de datos y el uso seguro de las tecnologías. Su propósito es mantener informada a la comunidad organizacional y a los grupos de interés sobre riesgos emergentes, medidas preventivas y lineamientos corporativos, contribuyendo a una mayor concientización y a la adopción de comportamientos seguros en el entorno digital.

	<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	Código: S-DR-01
		Revisión # 1
		Fecha vigencia: 02/02/2026

➤ **Seguridad de la información:** [CSIRT@grupoasd.com](mailto:CSIRT@grupoasd.com)

Este punto de contacto está dirigido para todos los usuarios y organizaciones que necesiten reportar un incidente de seguridad de la información. El CSIRT (Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática), es el encargado de la detección, análisis y respuesta ante incidentes de seguridad para usuarios y organizaciones. No solo gestionamos incidentes de seguridad en tiempo real, sino que realizamos inteligencia de amenazas para prevenir y establecer controles ante cualquier ciberataque que tenga como objetivo vulnerar a un usuario u organización.

➤ **Trabaja con nosotros:** [talento@grupoasd.com](mailto:talento@grupoasd.com)

El canal “Trabaja con Nosotros” del sitio web corporativo está orientado a atraer, gestionar y promover el talento humano interesado en vincularse a Grupo ASD. Este espacio permite a los aspirantes conocer las oportunidades laborales disponibles, enviar su hoja de vida y acceder a información relevante sobre los beneficios y programas que ofrece la organización a sus colaboradores.

A través de este canal, los usuarios pueden suscribirse al Banco de Talentos, un repositorio organizacional donde se registran los perfiles profesionales interesados en futuras oportunidades. Los candidatos pueden remitir su hoja de vida al correo oficial [talento@grupoasd.com](mailto:talento@grupoasd.com), desde donde el proceso de Gestión Humana realiza la recepción, clasificación y evaluación de los perfiles de acuerdo con las necesidades de la compañía.

➤ **Dirección, Línea Telefónica Corporativa y Formulario de contacto:**

Espacio oficial destinado para la atención de grupos de interés que requieran información organizacional, radicación de comunicaciones físicas, orientación general o comunicación directa con Grupo ASD.

A través de este canal, los usuarios pueden acudir presencialmente a la sede corporativa, comunicarse telefónicamente o acceder al formulario de contacto disponible en la página web.

El sitio web cuenta con una opción denominada “**Contáctanos**”, donde se despliega la ventana “**Déjanos un mensaje y te contactaremos**”, permitiendo a los interesados registrar de manera sencilla sus solicitudes, inquietudes o requerimientos. Este mensaje es recibido por el equipo responsable, garantizando una atención oportuna y trazable.

**Déjanos un mensaje y te contactaremos**

Empresa \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_ Estoy interesado en... ▼

Mensaje

\_\_\_\_\_

Acepto la [política de privacidad de Grupo ASD\\*](#)

**Enviar**

**Dirección:** Calle 32 # 13-07, Bogotá D.C.

**PBX:** (601) 3402501

#### 4. COMUNICACIÓN DIGITAL

Toda la información que produce la organización debe ser difundida a través de redes sociales de la compañía y de su página web. Funciones:

- Posicionar positivamente la imagen de Grupo ASD con sus grupos de interés.
- Mejorar el relacionamiento existente con los grupos de interés.
- Generar mensajes asertivos para divulgar la información que produce Grupo ASD.
- Establecer sinergias con los grupos de interés de carácter externo.

#### 5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

**Dirección de Comunicaciones:**

- Liderar la implementación de la Política de Comunicación e Información.
- Desarrollar y ejecutar estrategias de comunicación interna y externa.
- Gestionar los canales de comunicación de la empresa.
- Producir y distribuir contenido informativo y promocional.

	<b>POLÍTICA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN</b>	Código: S-DR-01
		Revisión # 1
		Fecha vigencia: 02/02/2026

- Atender las solicitudes de información de stakeholders internos y externos.
- Gestionar las relaciones con los medios de comunicación.

**Colaboradores:**

- Seguir los principios y lineamientos establecidos en la Política de Comunicación e Información.
- Utilizar los canales de comunicación adecuados para cada tipo de mensaje.
- Comunicarse de manera clara, concisa y profesional.
- Mantener la confidencialidad de la información sensible.
- Reportar cualquier incidente o situación que pueda afectar la imagen o reputación de la empresa.

**6. USO INDEBIDO DE LA INFORMACIÓN**

Uso indebido de la información se entenderá como cualquier acción, omisión o práctica realizada por un colaborador, contratista o tercero que tenga como finalidad, o produzca como efecto, la sustracción, extracción, copia, acceso no autorizado, divulgación, manipulación, venta, alteración, destrucción, intercambio, pérdida o sabotaje de información contenida en los sistemas, plataformas, dispositivos, repositorios físicos o digitales, y/o grabaciones bajo custodia, administración o control de Grupo ASD.

**Responsabilidad Operativa y Ética**

- Grupo ASD garantiza el manejo ético de la información técnica obtenida durante la gestión de incidentes, asegurando que los datos compartidos con la comunidad FIRST (**Foro de Equipos de Respuesta a Incidentes y Seguridad**) se utilicen exclusivamente para la protección del ecosistema digital y no para fines comerciales.
- Grupo ASD se compromete a actuar con integridad, reconociendo la importancia de la confianza mutua entre los equipos de respuesta a nivel mundial.

**7. PROTOCOLO DE GESTIÓN DE CRISIS**

En caso de que se presente una crisis que pueda afectar la imagen o reputación de la empresa, se activará el siguiente protocolo:

- **Evaluación de la situación:** Se evaluará la gravedad de la crisis y su potencial impacto.
- **Formación de un equipo de crisis:** Se formará un equipo de crisis integrado por representantes de las áreas de Direccionamiento Estratégico, Jurídica, Seguridad de la Información, Comercial, Operaciones y Comunicaciones.
- **Desarrollo de un plan de comunicación:** Se elaborará un plan de comunicación que defina los mensajes clave, los canales de comunicación y las acciones a tomar.

- **Ejecución del plan de comunicación:** Se implementará el plan de comunicación de manera efectiva y oportuna.
- **Monitoreo y evaluación:** Se monitoreará la respuesta a la crisis y se evaluará la efectividad del plan de comunicación.

## 8. MONITOREO Y EVALUACIÓN

La implementación de esta Política será monitoreada y evaluada periódicamente para garantizar su cumplimiento y efectividad. Se realizarán encuestas de satisfacción, análisis de la imagen de la empresa y auditorías internas para identificar áreas de mejora.

## 9. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente Política será comunicada a todos los colaboradores de Grupo ASD a través de los diferentes canales establecidos, garantizando su conocimiento, comprensión e implementación en toda la organización. Asimismo, estará disponible en el sitio web corporativo para su consulta por parte de los stakeholders externos, asegurando transparencia y acceso oportuno a la información.

## 10. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Esta Política será revisada y actualizada periódicamente para reflejar los cambios en el entorno de la empresa y las mejores prácticas en materia de comunicación.