

POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA COLOMBIA LTDA.

OBJETO

La **Política de Protección de Datos Personales** en la sociedad **Inmobiliaria Colombia Ltda.**, pretende regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y consulta de datos personales, brindando herramientas que garanticen la autenticidad, confidencialidad e integridad de la información.

MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008
- Decreto 1727 de 2009
- Decreto 2952 de 2010
- Ley 1581 de 2012 mediante la cual se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales.
- Decreto 1377 de 2013
- Sentencia de Constitucionalidad C-1011 de 2008 y C-748 de 2011 mediante la cual se declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.
- Cualquier norma que derogue, complemente, modifique o adicione la legislación vigente en materia del ejercicio del derecho de Habeas Data.

DEFINICIONES

Para la interpretación de la presente política, compartimos las siguientes definiciones para interpretar mejor la protección de datos y su relación con el sector inmobiliario. Estas definiciones no transgreden o contrarían los conceptos de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.

Aliado estratégico: Persona jurídica que mediante la suscripción de un convenio de cooperación con **Inmobiliaria Colombia Ltda.**, ofrece servicios de valor agregado a los clientes por conducto de la información recolectada por **Inmobiliaria Colombia Ltda.**

Apoderado o autorizado: Persona autorizada por el propietario o arrendatario de un bien inmueble para que efectué cualquier tipo de trámite o solicitud ante la Inmobiliaria a cuenta de quien autoriza.

Autorización: Consentimiento previo, inequívoco e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.

Base de Datos: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Causahabientes: Para que una persona sea causahabiente de otra se necesita que ésta le cause directamente un vínculo jurídico. Se entiende como causahabiente quien hereda al fallecido.

Clientes: Personas naturales o jurídicas interesadas en la consignación, compra, venta, arrendamiento o avalúos de inmuebles. Los clientes se desagregan principalmente en propietarios y arrendatarios.

Consulta: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para acceder a la información que repose en cualquier base de datos, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Dato personal: cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.

Dato privado: Están relacionados con el ámbito privado de las personas: Libros de los comerciantes, datos contenidos en documentos privados, gustos o datos de contacto personales.

Dato público: Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

Dato semiprivado: Su acceso está sujeto a algún grado de restricción, interesan a cierto sector o grupo de personas: datos financieros o crediticios, académicos, laborales, etc.

Datos sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

Encargado del tratamiento: La persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta de **Inmobiliaria Colombia Ltda.**, como consecuencia

de la existencia de una relación jurídica que delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio. **Inmobiliaria Colombia Ltda.**, también podrá ser encargada del tratamiento de sujetos que actuando en calidad de responsable de los datos personales les faculte su tratamiento.

Gestión Inmobiliaria: Gestión administrativa y legal de bienes inmuebles por mandato de un propietario. Se incluye la gestión de los arrendamientos de los mismos, la puesta en arriendo, los avalúos y las ventas.

Persona identificable: Toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona física no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.

Reclamo: Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar, o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.

Responsable de la gestión de la información: Persona o personas a las que **Inmobiliaria Colombia Ltda.**, internamente les ha asignado formalmente la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que los titulares efectúen.

Titular del dato: Persona física titular de los datos sobre los cuales **Inmobiliaria Colombia Ltda.**, realiza cualquier tipo de tratamiento.

Transferencia: Envío de datos personales que realiza el responsable o el encargado desde Colombia a un responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

Transmisión: Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

Tratamiento de datos: cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión.

PRINCIPIOS RECTORES

- **Principio de Legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento de datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en la ley y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **Principio de Finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política y la ley, la cual debe ser informada al Titular.
- **Principio de Libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable de dicho tratamiento o del Encargado, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales y de las disposiciones constitucionales y legales. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la citada ley.
- **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la ley se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros, y evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de la misma.

INFORMACIÓN QUE MANEJAMOS

En nuestros procesos diarios, manejamos datos personales de los siguientes titulares:

- . Arrendatario
- . Deudor solidario
- . Propietario
- . Proveedor
- . Trabajador
- . Autorizado o apoderado
- . Administradores de propiedad horizontal

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

1. Ofrecer los servicios inmobiliarios a los propietarios de inmuebles e interesados en arrendar, comprar o vender inmuebles.
2. Ejecutar la administración del inmueble cuando existe una relación jurídica entre mandante y mandatario.
3. Mantener comunicación y contacto constante con las propiedades horizontales en las cuales se cuentan inmuebles bajo administración de Inmobiliaria Colombia Ltda.
4. Ejecutar por cuenta de un tercero debidamente constituido de conformidad con las normas Colombianas el estudio y viabilidad de Fianza en atención a la solicitud de los potenciales arrendatarios de bienes administrados por Inmobiliaria Colombia Ltda.
5. Ejecutar por cuenta de un tercero debidamente constituido de conformidad con las normas Colombianas el aseguramiento colectivo e individual que permita cubrir los riesgos de los contratos de arrendamiento vigentes.
6. Ejecutar por cuenta propia el estudio y viabilidad de arrendamiento en atención a la solicitud de los potenciales arrendatarios de bienes administrados por Inmobiliaria Colombia Ltda.
7. Suscribir los contratos con los propietarios y arrendatarios propios de la actividad inmobiliaria.
8. Dar respuesta a los requerimientos judiciales y administrativos debidamente fundamentados de cualquier titular del cual se tenga información.
9. Iniciar el proceso de selección de personal junto con los procedimientos señalados para el efecto: entrevista, aplicación de pruebas de ingreso, entre otros.
10. Efectuar contratación del talento humano que superó satisfactoriamente el proceso de selección.
11. Efectuar la liquidación y el retiro del trabajador. .
12. Reportar y almacenar la información tributaria a las entidades competentes.
13. Prestar el servicio de mantenimiento de los inmuebles y los arreglos que resulten necesarios para su adecuado disfrute.
14. Reportar a los operadores de información de que trata la Ley 1266 de 2008 sobre los arrendatarios que han incumplido el pago de las obligaciones económicas derivadas del servicio inmobiliario.

15. Efectuar el cobro prejurídico o judicial de las obligaciones que se encuentran en mora con Inmobiliaria Colombia Ltda., de manera directa o por medio de un tercero.

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL TITULAR DEL DATO PERSONAL:

Previamente y/o al momento de efectuar la recolección de datos personales, Inmobiliaria Colombia Ltda., solicitará autorización al titular del dato, para su recolección y tratamiento, comunicando la finalidad de su obtención, a través de medios técnicos automatizados, orales o escritos, que permitan conservar prueba de la autorización y/o de la conducta inequívoca descrita en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.

DERECHOS DE LOS TITULARES:

De conformidad con lo señalado en la Ley 1581 en el artículo 8 y el Decreto 1377 de 2012 en el artículo 18, el titular de los datos tiene los siguientes derechos:

- 1)** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente Inmobiliaria Colombia Ltda.
- 2)** Solicitar prueba de la autorización otorgada a Inmobiliaria Colombia Ltda.
- 3)** Ser informado por Inmobiliaria Colombia Ltda., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- 4)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, previo agotar los recursos que dispone Inmobiliaria Colombia Ltda., para la solución de las mismas.
- 5)** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- 6)** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

SUPRESION DE DATOS

El Titular de datos personales tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a Inmobiliaria Colombia Ltda., la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- 1)** Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa vigente.
- 2)** Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- 3)** Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo a lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por Inmobiliaria Colombia Ltda.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto y el responsable del tratamiento de datos personales puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- 1) El Titular de los datos tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- 2) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- 3) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular para realizar una acción en función del interés público o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

SUPRESION DATOS, SOLICITUDES DE ARRENDAMIENTO

Cuando una persona interesada en arrendar un Inmueble bajo la administración de Inmobiliaria Colombia Ltda., sea informada que su solicitud de estudio no fue aprobada, tendrá treinta días (30) calendario a partir de conocer la decisión para reclamar los documentos que presentó en su solicitud. Pasados treinta días (30) calendario Inmobiliaria Colombia Ltda., podrá realizar la supresión total de dicha documentación.

REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN

Los titulares de los datos pueden revocar la autorización al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. En todo caso los tiempos para efectos de gestionar revocatorias de la autorización se acogerán a lo establecido en el Artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Es de aclarar que existirán casos en los cuales el consentimiento, por su carácter contractual propio de la relación entre el titular e Inmobiliaria Colombia Ltda., o por disposición legal no podrá ser revocado.

DEBERES DE INMOBILIARIA COLOMBIA LTDA., PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- 1) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- 2) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- 3) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;

- 4) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- 5) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- 6) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- 7) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;
- 8) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- 9) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- 10) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- 11) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- 12) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo;
- 13) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- 14) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- 15) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

PROCEDIMIENTOS PARA LAS PETICIONES Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

El titular del dato personal o quien lo represente podrá allegar su petición, queja o reclamo de lunes a viernes de 8:30a.m a 1:00pm o de 2:00pm a 5:00p.m al correo electrónico: inmobiliariacolombialimitada@yahoo.com, comunicarse a la línea telefónica de Inmobiliaria Colombia Ltda., teléfonos: 3411602 - 2810226, o radicarla en nuestra oficina en la dirección: Carrera 13 No. 13-17 Oficina 304 Edificio Cristóbal Colón de Bogotá D.C.. Esta queja será resuelta por el responsable del área, encargado de manejar los datos del titular, según la calidad en la que éste actúa frente a la empresa, de acuerdo a sus diferentes líneas de negocio (cliente, arrendatario, propietario, etc.).

La petición, queja o reclamación deberá contener la identificación del Titular, los hechos detallados en los cuales se fundamenta la misma, datos de contacto, como dirección, teléfono y correo electrónico, junto con los documentos (anexos) que considere importantes. Si se presenta la información

incompleta o inexacta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la petición, queja o reclamo para que corrija o complete la misma. Si pasados dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el solicitante no subsana o presenta la información requerida, se entenderá que ha desistido de la petición. Una vez recibido el requerimiento completo, se incluirá en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término que no excederá los tres (3) días hábiles. Dicha leyenda se deberá mantener hasta que el reclamo sea resuelto. El plazo máximo para atender el requerimiento será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se recibió con la información completa y correcta. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho plazo, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso, podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término antes mencionado.

ÁREA RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES:

El Área Administrativa será la responsable de atender las peticiones, quejas y reclamos de los titulares de los datos, de acuerdo a los derechos que le corresponden según el numeral 7 de la presente política y la legislación aplicable.

NOTIFICACIÓN CAMBIO EN LAS POLÍTICAS

Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada al titular mediante los medios de comunicación idóneos, tales como: avisos en la página web, o en las sedes físicas de Inmobiliaria Colombia Ltda.

CANALES DE COMUNICACIÓN: Dirección, correo electrónico y página Web

Dirección: Carrera 13 No. 13-17 Oficina 304.

Correo Electrónico: inmobiliariacolombialimitada@yahoo.com

Página Web: www.inmobiliariacolombialimitada.com

REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 886 de 2014, que reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, Inmobiliaria Colombia Ltda., inscribirá de manera independiente en el Registro Nacional de Base de Datos, cada una de las base de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento se realice por parte de la Compañía (artículos 2 y 3 del Decreto 886 de 2014), identificando cada una de esas bases de datos de acuerdo con la finalidad para la cual fueron creadas (artículo 9 Decreto 886 de 2014).

En el registro que se efectúe de las bases de datos Inmobiliaria Colombia Ltda., indicará su razón social, número de identificación tributaria, así como sus datos de ubicación y contacto.

Inmobiliaria Colombia Ltda., indicará en el Registro Nacional de Base de Datos la razón social, número de identificación tributaria, ubicación y contacto de los Encargados del tratamiento de sus bases de datos (artículo 7 del Decreto 886 de 2014).

Finalmente, Inmobiliaria Colombia Ltda., deberá actualizar en el Registro Nacional de Base de Datos la información inscrita cuando se presenten cambios sustanciales a la misma.

VIGENCIA DE LAS PRESENTES POLÍTICAS

La presente POLITICA INTERNA PARA TRATAMIENTO, CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES, rige a partir del día 1 de Diciembre del año 2016.