

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** establece la Política General y Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales en la organización.

1.IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** Persona Natural con establecimiento de comercio domiciliado en la Carrera 4 # 11-40 Oficina 702 de la ciudad de Ibagué, Colombia, identificad con el Numero de cedula 93.386.735
- Correo electrónico: borreroinmobiliaria@hotmail.com.
- Teléfono (+57) 3167425915.

2.DEFINICIONES

- Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de informacion que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- Dato Personal: Cualquier informacion vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- Dato Sensible: Informacion que afectan la intimidad de las personas o cuyo uso indebido puede generar discriminación (Origen racial o étnico, orientación policita, convicciones filosóficas o religiosas, pertinencia a sindicatos u organizaciones sociales o derechos humanos, datos de salud, vida sexual y biométricos)
- Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

- Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la Base de Datos y/o el Tratamiento de los datos.
- Términos y Condiciones: marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades comerciales o afines.
- Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- Transmisión: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.

3. TRATAMIENTO

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de estos, accionistas, consumidores, clientes, distribuidores, proveedores, acreedores y deudores.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos,

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** para el Tratamiento de sus Datos Personales.

3. Ser informado por **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, previa solicitud, respecto del uso que esta 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 de Protección de Datos Personales.

5. Solicitar a **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 11 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

6. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

5. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

1. Eventos en los cuales no es necesaria la autorización:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

6. MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA como Responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

f. 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.

g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.

h. Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.

i. Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

k. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.

l. 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.

m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

n. 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.

o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

7. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

1. Tratamiento de datos personales de Empleados

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA recolecta los datos personales de sus **Trabajadores** los cuales son calificados por la compañía como de reserva, y solo serán revelados por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la empresa serán:

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes.
- b. Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**
- c. Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d. Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- e. Consultar memorandos o llamados de atención.
- f. Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario.
- g. Contactar a familiares en casos de emergencia.

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA almacena los datos personales de sus empleados, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos. A tal carpeta solo tendrá acceso y será tratada por la gerencia, con la finalidad de

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

administrar la relación contractual entre **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** y el empleado.

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA trata datos sensibles de sus trabajadores y para los efectos de este tratamiento se recolecta la respectiva autorización que en todo caso será expresa y facultativa, indicando claramente los datos sensibles objeto de tratamiento y la finalidad del mismo. Así mismo, contará con elevados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, con fines de verificar la comunicación llevada a cabo con los clientes y proporcionar ambientes de trabajo seguros.

Terminada la relación laboral, **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo a las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

2. Tratamiento de datos personales de Clientes

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA recolecta los datos personales de sus Clientes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite. Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Clientes de **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** serán:

- a. Almacenar los datos e información personal suministrada antes, durante y después de la relación contractual, aplicando las medidas de seguridad necesarias.
- b. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de registros comerciales, corporativos y contables de las partes
- c. Cumplir con los procesos internos de la Compañía.
- d. Entregar información a terceros para evaluación y clasificación de proveedores o clientes.

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

- e. Enviar la facturación y/o pago correspondiente a proveedores y/o contratistas.
- f. Transmitir y/o transferir datos personales a terceros con los cuales se haya celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos y/u operativos.
- g. Adelantar actividades necesarias para gestionar las solicitudes, quejas y reclamos presentados por los proveedores y/o contratistas y direccionarlas a las áreas responsables de emitir las respuestas correspondientes.
- h. Realizar el análisis para el control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta y reporte a listas restrictivas y a centrales de información de riesgos financieros.
- i. Realizar consultas y reportes a centrales de riesgo.
- j. Realizar reportes o informes que se requieran por parte de las entidades públicas competentes como la Superintendencia de Industria y Comercio en cuanto al manejo de bases de datos.
- k. Participación en distintos tipos de encuestas mediante registros o formularios online.
- l. Informar noticias importantes concernientes a **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA.**
- m. Promocionar productos y servicios en nuestra página web y las páginas web de nuestros socios comerciales o partners.
- n. Prevenir y detectar el fraude u otras actividades ilegales o prohibidas.
- o. Para formar parte de medios automatizados como protocolos de comunicación.

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA trata datos sensibles de sus clientes como la voz, con la única finalidad de que las grabaciones de las conversaciones mantenidas con los empleados de la empresa se puedan emplear como prueba de la ejecución del contrato de prestación de servicios y de la respectiva autorización del tratamiento de datos personales. Para los efectos de este tratamiento se recolecta la respectiva autorización que en todo caso será expresa y facultativa, indicando claramente los datos sensibles objeto de tratamiento y la finalidad del mismo.

Así mismo, contará con adecuados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, para los fines antes mencionados.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del cliente con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

3. Tratamiento de datos personales de Proveedores

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA recolecta los datos personales de sus Proveedores y los almacena en una base de datos la cual, aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que en el caso de datos privados, solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores de **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, serán:

- a. Realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos-contractual.
- b. Enviar la facturación y/o pago correspondiente.
- c. Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de registros comerciales, corporativos y contables de las partes.
- d. Cumplir con los procesos internos de la Compañía.
- e. Entregar información a terceros para evaluación y clasificación de proveedores.

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

f. Transmitir y/o transferir datos personales a terceros con los cuales se haya celebrado contratos con este objeto, administrativos y/u operativos.

g. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA, solo recaudará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, devolverá tal información al Proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

4. Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y solo será revelada por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** serán:

a. Asegurar el ingreso a las instalaciones de la empresa a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.

b. Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.

c. Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la empresa.

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un año (1) contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

8. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

La empresa actualmente realiza Transmisión Internacional de Datos Personales por cuanto algunas de sus bases de datos son almacenadas en servidores externos a la compañía ubicados en el exterior a cargo de un tercero. En todo caso para realizar la Transmisión internacional de Datos Personales, además de informar al titular y contar con su autorización, **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** se asegurará que la acción de transmitir esté regulada por un contrato que contemple los requisitos fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

9. DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Según lo dispuesto por el Artículo 7o de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** deberá obtener la Autorización del representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

10. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales en la compañía, función que es designada a la **Gerencia** de la compañía. La

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico borreroinmobiliaria@hotmail.com o a través de comunicación escrita radicada en la Carrera 4 # 11-40 Oficina 702 en la ciudad de Ibagué.

1. Consultas

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, y la empresa se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta una vez recibida por la empresa, será atendida en un término máximo de **diez (10) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los **cinco (5) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer término.

2. Reclamos

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

a. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los **cinco (5) días** siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos **dos (2) meses** desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso que **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la empresa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de **dos (2) días hábiles** e informará al Titular.

b. Una vez recibido el reclamo completo, la empresa incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga "**reclamo en trámite**" y el motivo del mismo, en un término no mayor

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

a **dos (2) días hábiles**. La empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

c. 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. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la empresa informará al Titular los motivos de la demora y la nueva fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los **ocho (8) días hábiles** siguientes al vencimiento del primer término.

3. Requisito de procedibilidad

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la empresa.

4. Petición de actualización y/o rectificación

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

5. Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

- Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

c. Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

- a. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. 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.
- c. 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.

11. INFORMACIÓN OBTENIDA EN FORMA PASIVA

Cuando se accesa o utilizan los servicios contenidos dentro de los sitios web de **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**, ésta podrá recopilar información en forma pasiva a través de tecnologías para el manejo de la información, tales como “cookies”, a través de los cuales se recolecta información acerca del hardware y el software del equipo, dirección IP, tipo de explorador, sistema operativo, nombre de dominio, tiempo de acceso y las direcciones de los sitios web de procedencia; mediante el uso de éstas herramientas no se recolectan directamente Datos Personales de los usuarios. También se recopilará información acerca de las páginas que la persona visita con mayor frecuencia en estos sitios web a efectos de conocer sus hábitos de navegación. No obstante, el usuario de los sitios web de **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** tiene la posibilidad de configurar el funcionamiento de las “cookies”, de acuerdo con las opciones de su navegador de internet.

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

12. TRANSFERENCIA, TRANSMISIÓN Y REVELACIÓN DE DATOS PERSONALES

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA podrá revelar a sus compañías vinculadas a nivel mundial, los Datos Personales sobre los cuales realiza el Tratamiento, para su utilización y Tratamiento conforme a esta Política de Protección de Datos Personales.

Igualmente **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** podrá entregar los Datos Personales a terceros no vinculados a **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** cuando:

1. Se trate de contratistas en ejecución de contratos para el desarrollo de las actividades de **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA**.
2. Por transferencia a cualquier título de cualquier línea de negocio con la que se relaciona la información.

En todo caso, en los contratos de transmisión de Datos Personales, que se suscriban entre **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** y los Encargados para el Tratamiento de Datos Personales, se exigirá que la información sea tratada conforme a esta Política de Protección de Datos Personales y se incluirán las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre de **MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA** a los Datos Personales conforme los principios que los tutelan.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan Datos Personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

13. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y el Formato de Autorización que hace parte de esta Política se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución

	PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: ADMPL-1
	POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 0 2024-01-01

Política de Colombia, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 1727 de 2009 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

14. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

MIGUEL ANGEL BORRERO CASTIBLANCO – ADMINISTRADORA INMOBILIARIA se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la empresa el retiro de su información a través de los canales indicados en el Capítulo 10. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

15. VIGENCIA

La presente Política rige a partir del primero (01) de octubre de 2024.