



URBANIZATEC INMOBILIARIA SAS

MANUAL INTERNO POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamentan, se adopta el presente Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales, con el propósito de garantizar la adecuada implementación de los principios, deberes y obligaciones establecidos en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

El derecho fundamental de habeas data tiene como finalidad garantizar a los titulares el poder de decisión y control sobre la información que les concierne, particularmente en relación con la recolección, uso, circulación y supresión de sus datos personales.

El derecho a la protección de datos personales faculta al titular para conocer, actualizar, rectificar y, cuando sea procedente, suprimir la información que repose en bases de datos, así como para solicitar prueba de la autorización otorgada, conocer el uso que se ha dado a sus datos y revocar dicha autorización en los casos legalmente procedentes. En este sentido, el presente Manual establece las garantías, lineamientos y procedimientos aplicables en nuestra calidad de Responsables del Tratamiento, con el fin de asegurar que la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales se realice conforme a los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad o calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad previstos en la Ley.

Para la elaboración del presente Manual se tuvieron en cuenta las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia de protección de datos personales. En caso de que se expidan nuevas normas o se introduzcan modificaciones que incidan en su contenido, el presente documento será actualizado para garantizar su concordancia con el marco

GENERALIDADES

Ámbito de aplicación:

El presente Manual aplica al tratamiento de datos personales recolectados, almacenados, usados, circulados o suprimidos por **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** en desarrollo de su objeto social y de sus actividades comerciales, contractuales y administrativas, en su calidad de Responsable del Tratamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamentan, adicionen o modifiquen.

Objeto:

En cumplimiento de lo previsto en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, el cual establece el deber de adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la normativa sobre protección de datos personales y, en especial, para la atención de consultas y reclamos, el presente documento tiene como





finalidad establecer las políticas, lineamientos y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales por parte de **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S.**

Así mismo, regula los procedimientos de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales, con el fin de garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data de los titulares, conforme a los principios y disposiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012.

Alcance:

Esta política aplica para la información de personas naturales y jurídicas registrada en las diferentes bases de datos de la **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S.**, cubre todos los aspectos administrativos, organizacionales y de control y debe ser cumplida por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con la Entidad. Las finalidades previstas en la presente política son enunciativas y podrán complementarse con aquellas informadas de manera específica al titular en el momento de la recolección de sus datos personales.

MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S., cumple con el marco jurídico colombiano para el tratamiento de los datos personales, en especial con:

- Constitución Política de Colombia, artículo 15.
- Ley 1266 de 2008, en la que se dictan las disposiciones generales de habeas data y se regula el manejo de la información contenida en las bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 hoy Decreto 1074 de 2015 y demás decretos reglamentarios que definan el ámbito de aplicación en los derechos a la intimidad, el buen nombre y la autodeterminación informativa.
- Sentencia C- 1011 de 2008 - Definición de la naturaleza del dato asentado en los Registros Públicos de las Cámaras de Comercio, como dato público.
- Sentencia C - 748 de 2011 - Constitucionalidad del proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.
- Directrices impartidas por la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), especialmente la Circular Externa 02 de 2015, la Circular Externa 01 de 2016 y el Título V, Capítulo Segundo de la Circular Única.
- Y las instrucciones impartidas por el Gobierno Colombiano y la Superintendencia de Industria y Comercio, en ejercicio de la función establecida en el artículo 21 de la Ley 1581.

OBLIGACIONES

Son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de los directivos, funcionarios, contratistas, proveedores y terceros que laboren o tengan relación directa con la **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S.**, además de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, esta política y los procesos, procedimientos e instructivos que la desarrollan. **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S.** realiza todas las acciones tendientes a la divulgación e implementación de esta política.





AUTORIZACION

La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de datos personales por parte de **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** se realizará únicamente con la autorización previa, expresa e informada del titular, salvo las excepciones previstas en la Ley 1581 de 2012. En su calidad de Responsable del Tratamiento, la sociedad ha dispuesto mecanismos idóneos para obtener dicha autorización y garantizar su conservación, de manera que sea posible demostrar en cualquier momento su otorgamiento.

La autorización podrá constar en documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico que permita manifestar la voluntad inequívoca del titular. En todo caso, deberá quedar prueba de que, sin dicha autorización, los datos personales no habrían sido recolectados ni almacenados en las bases de datos de la sociedad.

Previo al tratamiento de los datos personales, **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** informará al titular, de manera clara y expresa, la finalidad del tratamiento, los derechos que le asisten, los canales dispuestos para ejercerlos y la identificación del Responsable del Tratamiento.

Mediante este procedimiento se garantiza que el titular conozca que su información será recolectada y utilizada para finalidades específicas, explícitas y legítimas, así como su facultad de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales, revocar la autorización otorgada cuando sea procedente y solicitar información sobre el uso dado a los mismos, permitiéndole ejercer un control efectivo sobre su información personal.

La autorización es una declaración que informa al titular de los datos personales:

- Quién recopila (Responsable o Encargado)
- Qué recopila (datos que se recaban)
- Para qué recoge los datos (las finalidades del Tratamiento)
- Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados
- Si se recopilan datos sensibles

Si cualquiera de los datos personales es requerido por una persona fuera del desarrollo normal del contrato celebrado, la Inmobiliaria debe contar con la autorización escrita del Arrendatario, Deudor Solidario, o intermediario, previo a la entrega de los datos. La misma autorización debe solicitarse al momento de la firma de la solicitud de arrendamiento, firma de contratos u otros en los que se vean relacionados los solicitantes, deudores solidarios, empleados, proveedores o intermediarios. Los Formatos de autorización para que el titular permita que **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** maneje sus datos personales se adjuntan como Anexo 2, (Clientes, Proveedores, Contratistas) Anexo 3 (Empleados, incluido al contrato laboral).

URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos. Todos los ajustes realizados al contenido de la Autorización deberán siempre contar con revisión previa del área jurídica.





CANALES DE ATENCIÓN

URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S ofrece diferentes canales para que las personas puedan ejercer sus derechos o resolver dudas e inquietudes relacionadas con el tratamiento de sus datos:

- a) Correo electrónico protecciondedatos@urbanizatec.com
- b) Sistema de peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones (PQRS): www.urbanizatec.com/contact
- c) Línea de respuesta inmediata: 6017316699
- d) Formato de reclamación de tratamiento de datos personales, que se encuentra en www.urbanizatec.com/proteccion-de-datospersonales y que puede ser presentado en cualquiera nuestra sede en Bogotá.

TIPOS DE DATOS:

El tratamiento que realiza **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** con la información personal incluye la recolección, almacenamiento, uso y circulación. Dicho tratamiento puede cubrir los siguientes tipos de datos:

- De naturaleza pública.
- Datos considerados como privados, semiprivados, previa autorización del titular.
- Datos sensibles, previa autorización del titular y exponiendo el carácter facultativo que le asiste.
- Datos de niños, niñas y adolescentes, mediante autorización previa, clara expresa e informada de sus representantes legales, garantizando el derecho del o de la menor a ser escuchado.

AVISO DE PRIVACIDAD

El Aviso de Privacidad es la comunicación verbal o escrita, física o electrónica, mediante la cual se informa al titular acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de datos personales que le serán aplicables, la forma de acceder a ellas y las finalidades específicas del tratamiento que se dará a su información.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias, **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** pone a disposición de los titulares el Aviso de Privacidad a través de su página web o por cualquier medio idóneo de comunicación, garantizando su conocimiento previo al tratamiento de los datos personales cuando no sea posible poner a disposición la política de tratamiento en su integridad.

A través del Aviso de Privacidad se informa, como mínimo, la identificación y datos de contacto del Responsable del Tratamiento, las finalidades del tratamiento, los derechos que le asisten al titular y los mecanismos dispuestos para ejercerlos, así como la forma de consultar la Política de Tratamiento de la Información.

URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S no compartirá datos personales con terceros, salvo cuando ello sea necesario para el adecuado desarrollo de las relaciones contractuales, comerciales o legales, cuando medie autorización del titular o en los casos expresamente previstos en la ley.

La Política de Tratamiento de la Información se encuentra disponible para consulta permanente en la página web de la sociedad y será informada a los titulares al momento





de establecer cualquier relación contractual o comercial, indicando los medios para su acceso.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S manifiesta que cuenta con medidas de seguridad de índole técnica y organizativas que garantizan la seguridad de los datos de carácter personal y evitan su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.

URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S incorpora en todas sus actuaciones el respeto por la protección de datos personales y solicita desde el ingreso del dato, en los casos que aplique, autorización para el uso de la información que reciba, informando a través de avisos de privacidad o el mecanismo que corresponda, de manera clara y expresa la existencia de esta Política de protección de datos personales y la forma de acceder a ella, las finalidades de tratamiento específicas dadas los datos del titular, así como cualquier otro contenido establecido legalmente.

El portal web de la **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S**, las diferentes páginas, portales y aplicativos asociados a la entidad, pueden utilizar cookies u otro mecanismo de recolección de información, así como de los hábitos de navegación de un usuario y/o del dispositivo utilizado para la conexión. El usuario puede configurar sus preferencias frente al manejo de esta información.

DERECHOS Y DEBERES

DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S**, en su condición de responsable del tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S**, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- Ser informado por **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S**, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

DEBERES EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES: En calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales, **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** acepta y reconoce que estos pertenecen única y exclusivamente a sus titulares y que sólo ellos pueden disponer sobre los mismos, razón por la que la Inmobiliaria sólo hará uso de los mismos respetando la legislación vigente existente, comprometiéndose a cumplir con los siguientes deberes:





- **Garantizar** al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- **Conservar** la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Informar** debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- **Tramitar** las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012.
- **Insertar** en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
- **Abstenerse** de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- **Permitir** el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- **Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio** cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- **Cumplir** las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- **Informar** a través de su página web los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos.

PROCEDIMIENTO DE ACCESO, CONSULTA Y RECLAMACION

- a) **Limitación de acceso interno:** El contenido de los archivos que contengan información de clientes, funcionarios, proveedores o intermediarios otorgada por **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** no pueden ser discutidos o comentados con compañeros de trabajo o familiares o personas que no requieran esa información o no tengan derecho a conocerla.
- b) **Control de la reproducción y destrucción de documentos:** Los archivos que contengan datos personales de solicitantes, deudores solidarios, empleados, proveedores o intermediarios que sean objeto de reproducción o impresión, deberán retirarse del lugar de origen de manera inmediata evitando que otras personas puedan tener acceso a ellos. Los mismos archivos en caso de tener que ser desechados, serán destruidos manual o mecánicamente de forma tal que se evite el acceso a la información.
- c) **Política de escritorio limpio:** Los documentos con información personal del cliente, empleados, proveedores o intermediarios solamente se colocan en los escritorios mientras el empleado está trabajando en ellos; cuando el empleado termine con ellos, o se levante, o se va al final del día, debe guardar los documentos en gabinete bajo llave. Cuando otra persona se acerca a hablar con el empleado, se debe dar vuelta la hoja o cerrar el expediente.
- d) **Política de bloqueo de pantalla:** Cuando el empleado que maneje datos personales de clientes se levante de su escritorio, o se retire al final del día, debe bloquear la pantalla o apagar el computador.





- e) **Declaración de privacidad** al pie de los correos electrónicos: Los correos electrónicos de los empleados de **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S**, deben incluir una nota que aparezca automáticamente que indique que cualquier información contenida en el mismo tiene carácter privilegiado y confidencial. (Si bien este tipo de información no tiene en todos los casos protección legal, se incluye a modo preventivo).
- f) **Limitación de acceso a terceros**: Los procesos tercerizados con quienes **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** tenga vínculo comercial deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de las bases de datos de los clientes de la compañía.
- g) **Revelación de información**: Está prohibida la revelación de datos personales para objetivos de mercadeo, excepto cuando se trata de mercadeo directo con el cliente o cuando el Proceso Comercial de la Inmobiliaria organice una promoción para ellos. Los datos personales no pueden ser suministrados al área comercial, salvo que el cliente lo autorice. Así mismo, cuando alguna autoridad administrativa o judicial solicite la revelación de datos personales de tomadores, asegurados, empleados, proveedores o intermediarios, el área legal deberá hacer la revisión, previo a su revelación.
- h) **Derecho de acceso**: El poder de disposición o decisión que tiene el titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. De esta manera, **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** garantizará al titular su derecho de acceso en diferentes vías: Acceso a los datos personales que de ese titular posea **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** Información sobre el tratamiento a que son sometidos los datos personales del titular.

FINALIDADES QUE JUSTIFICAN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DEL TITULAR.

URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del titular o personalidad de su representante, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, al detalle de los datos personales a través de medios electrónicos u otros considerados pertinentes.

Consultas: De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Reclamación: **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** contará con cinco (5) días hábiles a partir del recibo de la solicitud para realizar la actualización de datos. Si la misma requiere soportes para su cambio, por ejemplo porque se trata de información pública o contenida en documentos administrados por entidades públicas (Registraduría Nacional del Estado Civil, Registro Civil, Certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio, por ejemplo), el solicitante deberá radicar el documento correspondiente adjuntando:





- 1) la identificación del tomador, asegurado, proveedor, empleado o intermediario,
- 2) describiendo los hechos que dan lugar al reclamo,
- 3) indicando su dirección,
- 4) entregando la documentación que quiera presentar para este trámite.

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

Si **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** no fuere competente para resolver la solicitud, dará traslado a quien corresponda, si lo conociere, en un término máximo de dos (2) días hábiles, informando la situación. Si no conociere quién es el competente, en el mismo término dará respuesta al solicitante. Recibido la solicitud completa, se incluirá, en un término máximo de dos (2) días hábiles, en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo. Se debe mantener esa leyenda hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender esta solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo completo. Cuando no fuere posible atenderla en ese plazo, se informará al solicitante el motivo y la fecha en la que se atenderá, la que en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán solicitar a **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

Los derechos de rectificación, actualización o supresión únicamente se podrán ejercer por: El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse. Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:

El nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.

Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.

La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS: URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del titular la información de éste que





resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. Al respecto se tendrá en cuenta lo siguiente:

En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición. **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes. **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

Para éstos efectos, **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** podrá utilizar los mismos servicios de atención o servicio al cliente que tiene en operación, siempre y cuando los plazos de respuesta no sean mayores a los señalados por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Cada vez que **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

SUPRESIÓN DE DATOS.

El titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** la supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.

Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.

Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación 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 **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S**. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

El titular tenga un deber Legal o contractual de permanecer en la base de datos.

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.

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.





En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales, **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

Recibida la solicitud, contará con diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la petición para darle respuesta. De no ser posible, se deberá informar al solicitante las razones y se indicará que en un término máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de vencimiento del primer término, se atenderá la consulta.

La copia de la autorización para el tratamiento de datos personales se entregará, excepto en aquellos casos en los que la ley exceptúe contar con dicha autorización como requisito para el tratamiento de los datos personales. No se requiere de autorización cuando los datos están incorporados en el registro civil de las personas, en el certificado de existencia y representación legal de la entidad, sean datos públicos, datos requeridos por autoridad o entidad pública o administrativa en el ejercicio de sus funciones o por orden judicial, en casos de urgencia médica manifiesta o sanitaria o cuando los datos vayan a ser utilizados para fines estadísticos, históricos o científicos conforme la autorización legal para esos efectos.

La entrega de documentación o certificaciones se realizara solo al titular o a terceros que presenten autorización escrita del mismo acompañada de fotocopia del documento de identidad del Titular.

Revocatoria de la Autorización: Los titulares de los datos pueden revocar la autorización o solicitar la supresión del dato, siempre que no esté vigente la relación comercial con **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** o derechos u obligaciones entre la persona y la compañía y en todo caso, la revocación o solicitud de supresión procederá siempre que no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. Para ello, será la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia quien determine que **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** ha incurrido en conductas que generen la revocación o supresión del dato. Sólo se procederá a la revocación o supresión del dato, si fuere en ese sentido la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio. Así mismo, las personas pueden presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en este documento o en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Personas que pueden solicitar cambios, actualización o supresión de información personal: Para el ejercicio de los derechos sobre los datos personales, la solicitud puede ser presentada por las siguientes personas:

1. El Arrendatario, Deudor solidario, propietario, cliente, proveedor, empleado o intermediario (cada uno de ellos, actuando en su nombre).
2. Un apoderado especial autorizado para ello. En este caso, el poder debe contar con nota de presentación personal del tomador, asegurado, proveedor, empleado o intermediario.
3. **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** debe contar con un archivo de las autorizaciones firmadas por Arrendatario, Deudor solidario, propietario, cliente, proveedor, empleado o intermediario y revisarlo previo a revelar información personal a terceras personas.





4. Si se trata de menores de edad, la solicitud debe hacerla cualquiera de los padres del menor siempre que ambos ejerzan la patria potestad. En este caso, debe validarse la identificación del padre o madre con su cédula de ciudadanía, así como con el registro civil de nacimiento del menor. Ambos documentos deben ser suministrados por el solicitante. La revisión del registro civil de nacimiento permitirá igualmente verificar si sólo uno de los padres ejerce la patria potestad sobre el menor, y en ese caso sólo quien la ejerza tendrá la legitimación para realizar las solicitudes a que previamente se hizo referencia.
5. En el evento en el que se verifique que los padres del menor presentan solicitudes divergentes, si ambos ejercen la patria potestad se les pedirá una petición conjunta y en su defecto, la decisión de un juez de la República que determine de qué manera se debe proceder con la solicitud.
6. Si se trata de personas sometidas al régimen de guardas, la solicitud debe hacerla su representante legal, judicialmente designado. Para ello, debe validarse la identificación del representante legal con su cédula de ciudadanía y con el registro civil de nacimiento de quien está sometido al régimen de guardas.
7. Cuando el cliente ha fallecido debe solicitarse registro civil de defunción para la entrega de información la cual solo podrá ser suministrada a quien demuestre tener la condición de causahabiente del mismo.
8. Si se trata de una notificación recibida de autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal, **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** insertará en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial". **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** se abstendrá de circular información que esté siendo controvertida por el cliente, cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia.

Procedimiento ante un potencial evento de fuga de información de datos personales:

Para efectos de este documento se entenderá como un potencial evento de fuga de información como cualquier incidente de adquisición, uso o revelación de información personal de clientes, no autorizada y que comprometa la seguridad, integridad y confidencialidad de esa información, creando un riesgo para el cliente. Por ejemplo:

- Un empleado que accede a la información de un cliente por fuera del ejercicio de sus funciones laborales.
- La pérdida o hurto de un computador que contenga información personal no encriptada.
- Información personal de clientes enviada por error a un fax o dirección de correo.
- Cualquier potencial evento de fuga de información deberá ser reportado a Gerencia o al Jefe inmediato en todo caso en un máximo de dos días hábiles contados desde la fecha del descubrimiento de los hechos. Si la fuga involucra una situación de pérdida o hurto de un computador, deberá igualmente ser reportada a la Gerencia de la compañía o quien lo represente.
- A juicio de la Gerencia, si la posible fuga de información constituye una violación a los códigos de seguridad, deberá informarlo a la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia.

Conservación de datos digitales: La documentación correspondiente al cliente que se encuentre digitalizada (escaneada) y cargada en sistema tendrá un tiempo de conservación de 10 años después de finalizada la relación contractual. Posteriormente se procederá a su eliminación.



Devolución de Documentos: Los documentos que el cliente entregue con la finalidad de ser tratados dentro del desarrollo de la actividad afianzadora no serán sujeto de devolución.

Capacitación del personal: **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** capacitará a su personal por lo menos una vez cada año, respecto del contenido de este documento para de garantizar la seguridad, confidencialidad, veracidad e integridad de los datos personales de sus clientes.

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Política entra en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva y es revisada anualmente. Su actualización, en concordancia con los lineamientos de la misma Junta, es propuesta por el Oficial de Protección de Datos al Comité de Ciberseguridad y Seguridad de la Información de la **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S**, presentada al Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría, al Comité de Presidencia y a la Junta Directiva para su aprobación.

La versión aprobada de esta Política se publica en la página oficial de **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S**.

Es un deber de los colaboradores de **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** conocer esta Política y realizar todos los actos conducentes para su cumplimiento, implementación y mantenimiento.

Las bases de datos que administra **URBANIZATEC INMOBILIARIA S.A.S** en virtud de esta política y en las que se registran datos personales, tienen una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades autorizadas y se conservan mientras no se solicite su supresión por el interesado y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar la información.

Aprobada en su primera versión, en sesión de Junta Directiva del 1ro de diciembre de 2024. La aprobación de esta actualización fue recomendada por el Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría en su sesión del 30 de julio de 2025 a la Junta Directiva quien la consideró y aprobó el 1ro de diciembre de 2026.