

# MANUAL DE POLITICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S

## INDICE

<b><u>PREÁMBULO</u></b>	<b>2</b>
<b><u>CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES</u></b>	<b>4</b>
<b><u>CAPÍTULO 2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</u></b>	<b>11</b>
<b><u>CAPITULO 3. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES</u></b>	<b>12</b>
<b><u>CAPITULO 4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.</u></b>	<b>16</b>
<b><u>CAPITULO 5.. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y DE LOS ENCARGADOS EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS</u></b>	<b>18</b>
<b><u>CAPITULO 6. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.</u></b>	<b>21</b>
<b><u>CAPITULO 7. FUNCION DE PROTECCION DE DATOS.</u></b>	<b>25</b>
<b><u>CAPITULO 8. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.</u></b>	<b>27</b>
<b><u>CAPÍTULO 9. PUBLICIDAD, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.</u></b>	<b>29</b>
<b><u>ANEXO AVISO DE PRIVACIDAD</u></b>	<b>30</b>

## PREÁMBULO

**PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, es una empresa colombiana de naturaleza comercial que nació como sociedad por acciones simplificada el 13 de agosto de 2015 bajo el número 02010395 del libro IX.

El objeto social de PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S es:

1. La cotización, administración, compra, venta, permuta, subasta y comercialización, de bienes inmuebles y muebles; prestación de servicios relacionados con los negocios asociados a la propiedad raíz, la inversión de activos de la sociedad en bienes muebles o inmuebles.
2. La prestación de servicios de consejería, consultoría y asesoría, a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeros, de cualquier tipo.
3. La realización de todo tipo de actividades relacionadas con el negocio de la construcción e inversión en proyectos constructivos de cualquier naturaleza.
4. La suscripción, adquisición, enajenación o inversión en títulos valores y en general títulos de toda naturaleza, en acciones (Ya sean ordinarias o privilegiadas) con o sin derecho a voto o con dividendo preferencial en bonos convertibles en acciones, bonos ordinarios y en general, en todo tipo de valores de renta fija emitidos por entidades privadas, públicas o mixtas.
5. La participación en el capital de otras sociedades, ya sea como socio o accionistas.
6. La ejecución de actividades y negocios en el ramo de la finca raíz, de cualquier índole, tales como la administración, promoción, intermediación, corretaje, compra y venta de inmuebles de toda clase por su propia cuenta y por cuenta de terceros, arrendamiento de finca raíz, avalúo y peritazgos de la propiedad, inmuebles y en general todos los negocios relacionados con ésta; la construcción, promoción, administración, comercialización de proyectos inmobiliarios de toda clase; administración, comercialización, inversión y explotación bajo cualquier modalidad de tales bienes, de derechos, títulos o participaciones de los mismos o de cualquier otro tipo de bien o derecho, así como la administración y explotación de dichas, inversiones; el desarrollo, promoción y ejecución de proyectos de cualquier tipo, en cualquier sector, incluido pero no limitado a proyectos u operaciones hoteleras, de proyectos financieros e inmobiliarios, etc. Pudiendo

participar en ellos como propietario, socio, accionista, asociado, financiador, asesor, operador o bajo cualquier otra modalidad, tanto a nivel nacional como extranjero.

**PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que reglamentan la protección y el tratamiento de los datos personales en el país, y en particular a lo establecido en el artículo 17, literal k) de la Ley 1581 de 2012<sup>1</sup>, en concordancia con lo previsto en el Capítulo III del Decreto 1377 de 2013, adopta el presente MANUAL DE POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES para garantizar el adecuado cumplimiento de las normas relacionadas con la protección de datos personales al interior de la empresa. Este manual recoge y actualiza la política de tratamiento de datos personales que había sido promulgada y difundida por la empresa.

Como responsable del tratamiento de datos personales, se informa a los titulares de datos personales<sup>2</sup>, incluidos en las bases de datos de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, la siguiente información de la empresa:

Razón Social:	PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S
Nit:	900881051-1
Domicilio:	Bogotá D.C., Colombia
Dirección:	Calle 67 N° 4A – 67
Correo electrónico	contacto@promotoraequilatero.com
Teléfono	6463990

---

<sup>1</sup> Artículo 17. Ley 1581 de 2.012. Deberes de los responsables del tratamiento. Los responsables del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad: ...k) 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".

<sup>2</sup> Será titular de datos personales, la persona natural cuya información personal sea almacenada en las bases de datos de la empresa.

## CAPITULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. OBJETO.** El presente Manual tiene por objeto plasmar las políticas, procedimientos y controles de tratamiento de datos personales tendientes a garantizar el derecho de las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas, en las bases de datos en las que **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** obre como responsable o encargado de su tratamiento.

**Artículo 2. MARCO NORMATIVO.** Este manual y su contenido se soporta en la Constitución Política Colombiana y en las normas legales y reglamentarias que regulan la protección y tratamiento de datos personales almacenados en bases de datos, y en particular en las siguientes normas:

**2.1.** Artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia.

**2.2.** Ley Estatutaria 1581 de 2012 “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

**2.3.** Decreto 1377 de 2013 por el que se reglamentó parcialmente la Ley 1581 de 2012.

**2.4.** Decreto 886 de 2014 por el que se reglamentó el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD -.

**2.5.** Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 26 del Decreto Único 1074 de 2015 por medio del cual se expidió el “Decreto único reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo”.

**2.6.** Circular No. 02 del tres (3) de noviembre de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia.

Las normas mencionadas se consideran incorporadas al presente manual y son de obligatorio cumplimiento tanto para **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** como para los encargados de tratamiento de datos de los cuales la empresa es responsable.

**Artículo 3. AMBITO DE APLICACIÓN.** El contenido del presente manual es aplicable a los datos personales de cualquier naturaleza que se encuentren en cualquier base de datos administrada por **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** o que sean susceptibles de ser conocidas por ésta en virtud de las relaciones comerciales desarrolladas a través de alianzas comerciales, de convenios o eventos publicitarios. En el primer caso **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** actuará como Responsable, en los demás casos podría tener la calidad de

Encargado o de Responsable, dependiendo de si los recibe de un tercero o ella misma los solicite.

Las disposiciones contempladas en este Manual aplican para cualquier registro de datos personales realizado.

**Artículo 4. ALCANCE.** A todos los funcionarios y proveedores de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** les compete el cumplimiento del contenido de este manual. **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** adelantará las campañas pedagógicas y de capacitación requeridas, para que los funcionarios conozcan las normas legales sobre la materia y las disposiciones adoptadas por la empresa para asegurar su cumplimiento.

Así mismo, a los encargados del tratamiento de datos de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** se les exigirá el cumplimiento de la Ley y de las políticas y procedimientos contenidos en este manual.

**Artículo 5. DEFINICIONES.** Para la aplicación de este manual se tendrá en cuenta que los términos señalados a lo largo del documento tendrán los siguientes significados:

**Autorización:** "Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales"<sup>3</sup>.

**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 información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales"<sup>4</sup>. El aviso de privacidad es obligatorio en los casos en que no sea posible a **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** poner a disposición del titular las políticas de tratamiento de la información.

**Base de datos:** "Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento"<sup>5</sup>.

**Cambios sustanciales en la información registrada en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD - :** De acuerdo con la Circular 002 de 2015 expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, son aquellas modificaciones en las bases de datos registradas en el RNBD que se relacionen con: la finalidad de la

---

<sup>3</sup> Literal a), artículo 3, Ley 1581 de 2012.

<sup>4</sup> Numeral 1, artículo 3, Decreto 1377 de 2013.

<sup>5</sup> Literal b), artículo 3, Ley 1581 de 2012.

base datos registrada, el encargado del tratamiento, los canales de atención al Titular de la información, la clasificación o tipo de datos personales almacenados en cada base de datos, las medidas de seguridad de la información implementadas, la Política de tratamiento de la información y la transferencia y transmisión internacional de datos personales.

**Dato personal:** “Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables”<sup>6</sup>. El dato personal alude a cualquier información que se refiera a un ser humano, como, por ejemplo: la profesión, los títulos y grados, la información sobre la familia, las transacciones financieras que realice, su solvencia económica, sus hobbies, su salud, su salario, su origen racial o étnico, entre otros.

**Dato personal 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”<sup>7</sup>. El dato público es de conocimiento libre y abierto para el público en general. “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”<sup>8</sup>

**Dato personal privado:** “Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular”<sup>9</sup>. En principio es privado para el público en general, siendo ejemplo de ellos los siguientes: Información personal de proveedores de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** tales como dirección de residencia, nombre de cónyuge o padres, entre otros.

**Dato personal semiprivado:** Es aquel “que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de una actividad comercial o de servicios”<sup>10</sup>

**Dato personal sensible:** “Se entiende por dato sensible aquel que afecta 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

---

<sup>6</sup> Literal c), ibídem.

<sup>7</sup> Numeral 2, artículo 3, Decreto 1377 de 2013.

<sup>8</sup> Ibídem.

<sup>9</sup> Literal h), artículo 3, Ley 1266 de 2008.

<sup>10</sup> Literal g), artículo 3, Ley 1266 de 2008.

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”<sup>11</sup>. A manera de ejemplo: La captura de huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, datos sobre filiación política o religión que profesan proveedores que sean personas naturales de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** así como también información sobre los hijos menores de edad de estos, tales como revelación del colegio o universidad a la que asisten, entre otros.

**Encargado del tratamiento:** “Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento”<sup>12</sup>. Para los efectos de este manual y las políticas en él contenidas, el encargado del tratamiento será quien por cuenta de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** deba realizar una o varias actividades de tratamiento de la información de datos personales.

**Firewall:** Mecanismo de control y custodia de información que se almacena en los sistemas de la empresa consistente en software(s) o hardware(s) que comprueban la información procedente de Internet o de una red y, a continuación, bloquea(n) o permite(n) el paso de ésta al equipo, en función de la configuración que se le dé.

Un firewall puede ayudar a impedir que hackers o software malintencionado (como gusanos) obtengan acceso al equipo a través de una red o de Internet y accedan, entre otras a información de bases de datos personales privados. Un firewall también puede ayudar a impedir que el equipo envíe archivos bloqueados a otros equipos.

**Oficial de protección de datos:** Es la persona dentro de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** encargada de ejercer la función de protección de datos y de dar trámite a las solicitudes de los titulares en el ejercicio de sus derechos. Igualmente se encarga de velar por la aplicación de las políticas y procedimientos de tratamiento y protección de datos personales al interior de la empresa.

**Proveedor:** Para los efectos de éste Manual, son las personas naturales que abastecen bienes y/o servicios a **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**.

---

<sup>11</sup> Numeral 3, artículo 3, Decreto 1377 de 2013.

<sup>12</sup>Literal d), artículo 3, Ley 1581 de 2012.

**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”<sup>13</sup>. Para los efectos de este Manual y las políticas en él contenidas, el responsable del tratamiento al interior de la empresa será **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, teniendo en cuenta que realiza la recolección de los datos personales y define los usos que se darán a los mismos.

**Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD -:** “Directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país”<sup>14</sup>.

**Titular:** “Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento”<sup>15</sup>, tales como: personas naturales que obren como proveedores de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, entre otros.

**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”<sup>16</sup>.

**Transmisión:** Es el “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.”<sup>17</sup> Es la entrega o envío de datos personales de parte de un responsable a un encargado de tratamiento de datos.

**Tratamiento:** “Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión”<sup>18</sup>. Este concepto cobija tanto a los datos personales contenidos en medios digitales como los datos contenidos en bases de datos manuales.

**Artículo 6. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.** Para salvaguardar el derecho de protección de datos personales de los titulares de la información. **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** respetará, interpretará y aplicará este manual conforme con los siguientes principios legales:

---

<sup>13</sup> Literal e), artículo 3, Ley 1581 de 2012.

<sup>14</sup> Artículo 25, Ley 1581 de 2012.

<sup>15</sup> Literal f), artículo 3, Ley 1581 de 2012.

<sup>16</sup> Numeral 4, artículo 3, Decreto 1377 de 2013.

<sup>17</sup> Numeral 5, artículo 3, Decreto 1377 de 2013.

<sup>18</sup> Literal g), artículo 2, Ley 1581 de 2012.



**6.1. Principio de acceso y circulación restringida** <sup>19</sup>: Los datos personales manejados por **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** se sujetan a los límites derivados de la Constitución Política, de la Ley aplicable y de su naturaleza (de dato personal público, de dato personal privado o de dato personal sensible).

Los datos personales, salvo los públicos o información pública de los titulares, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable, por parte de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** para brindar un conocimiento restringido solo a los titulares o terceros autorizados conforme a las leyes vigentes en materia de protección de datos personales.

**6.2. “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”<sup>20</sup>

**6.3. Principio de finalidad** <sup>21</sup>: El tratamiento de los datos personales recogidos por **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** debe obedecer a una finalidad legítima, de acuerdo con la Constitución y con la ley, la cual debe ser informada al titular.

**6.4. Principio de interpretación integral de los derechos constitucionales** <sup>22</sup>: Consiste en que las normas que gobiernan los datos personales se interpretarán en el sentido que se amparen adecuadamente otros derechos constitucionales, como son el habeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la intimidad y el derecho a la información. Los derechos de los titulares se interpretarán en armonía y en un plano de equilibrio, con el derecho a la información previsto en el artículo 20 de la Constitución Política de Colombia y demás derechos constitucionales aplicables.

**6.5. Principio de legalidad** <sup>23</sup>: El tratamiento de datos en **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** está sujeto a lo establecido en el marco normativo de protección y tratamiento de datos, señaladas en el artículo segundo (2º) de este manual.

---

<sup>19</sup> Literal f), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

<sup>20</sup> Literal h), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

<sup>21</sup> Literal b), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

<sup>22</sup> Literal e), artículo 4, Ley 1266 de 2008.

<sup>23</sup> Literal a), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

**6.6. Principio de libertad**<sup>24</sup>: El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados por **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** sin previa autorización o en su ausencia por mandato legal o judicial que releve el consentimiento del titular.

Este principio solo aplica a los datos personales privados y datos personales sensibles que estén en la base de datos de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**.

**6.7. Principio de limitación temporal del tratamiento de datos personales:** Los datos deberán ser conservados durante un periodo no superior al que fuere necesario para los fines para los cuales fueron recolectados.

**6.8. Principio de seguridad**<sup>25</sup>: La información sujeta a tratamiento por parte de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

**6.9. Principio de transparencia**<sup>26</sup>: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** en las veces que actué como responsable o encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**6.10. Principio de veracidad o calidad**<sup>27</sup>: La información sujeta a tratamiento por parte de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

---

<sup>24</sup> Literal c), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

<sup>25</sup> Literal g), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

<sup>26</sup> Literal e), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

<sup>27</sup> Literal d), artículo 4, Ley 1581 de 2012.

## **CAPÍTULO 2. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 7. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.** La recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión y en general cualquier tratamiento de datos personales privados de las bases de datos sobre las cuales **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** obra como responsable o encargado, requerirá siempre el consentimiento previo, expreso e informado del titular de la información, el cual se obtendrá de acuerdo con los procedimientos señalados en este manual.

**PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, al momento de solicitar la autorización y recolectar los datos personales privados, le informará al titular las finalidades específicas de tratamiento para las cuales se solicita su consentimiento. Según el caso, dicha autorización estará contenida en los contratos que celebren, en otrosíes, formatos o formularios especiales, de acuerdo con cada caso en particular.

**Artículo 8. MEDIOS Y PROCEDIMIENTO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN.** **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** podrá obtener la autorización del titular de los datos personales privados por cualquier medio lícito, el cual deberá ser susceptible de consulta posterior por parte del titular o de las autoridades competentes en caso de que lo requieran.

Los medios para obtener la mencionada autorización podrán ser documentos físicos, documentos electrónicos, sitio Web o cualquier otro medio, siempre y cuando permita garantizar su posterior consulta. Así mismo, podrán ser utilizados otros mecanismos idóneos que permitan concluir de manera inequívoca, que no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieran sido recolectados y almacenados en la base de datos que es objeto de regulación de este manual.

**Artículo 9. PRUEBA DE LA AUTORIZACION, PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** acogerá todas las medidas apropiadas para mantener los registros que le permitan demostrar cuando y como obtuvo autorización por parte de los Titulares de los datos personales para el Tratamiento de los mismos.

**Artículo 10. CONFIRMACIÓN OPTATIVA DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PRIVADOS RECOLECTADOS.** Con el propósito de armonizar el archivo de autorizaciones de tratamiento de datos existente en la empresa, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrada en vigencia del presente manual, se podrá optar por solicitar confirmación por escrito sobre la

autorización de tratamiento de los datos personales privados recolectados con anterioridad, por parte de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S.**

Esta confirmación se efectuará a través de aviso personal de autorización enviado al correo electrónico o a la dirección de correspondencia – vía correo certificado – del titular, que se tenga registrada de acuerdo con el modelo de aviso de privacidad de este manual.

**Artículo 11. EXONERACION LEGAL DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES PÚBLICOS.** Para su tratamiento por parte de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S.**, los datos personales públicos, de acuerdo con lo previsto en el literal b) del artículo 10 de la ley 1581 de 2012, no requieren autorización del titular de la información, independientemente del canal por el cual la empresa haya tenido acceso a ellos.

**Artículo 12. APLICACIÓN Y USO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.** En los casos en que no sea posible poner a disposición del titular de la información las políticas contenidas en este manual se le generará aviso de privacidad, en los términos previstos en este documento.

**Artículo 13. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.** El aviso de privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

**13.1.** Nombre o razón social y datos de contacto de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S.**, en su calidad de responsable del tratamiento de la información.

**13.2.** El tipo de tratamiento al cual tendrán sometidos los datos y la finalidad del mismo.

**13.3.** Los derechos que le asisten al titular y la existencia de políticas de tratamiento de datos personales.

**13.4.** Los mecanismos dispuestos por **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S.** para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el aviso de privacidad correspondiente.

## CAPITULO 3. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

**Artículo 14. GENERALIDADES EN EL TRATAMIENTO DE DATOS.** De acuerdo con lo señalado en el capítulo anterior, **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S:**

**14.1.** No requerirá autorización previa para el tratamiento de los datos personales públicos recolectados y almacenados en sus bases de datos. Por tanto, en el tratamiento de este tipo de datos no le es aplicable el principio de libertad contemplado en el numeral 6.6. pero si le son aplicables todos los demás principios señalados en el artículo 6 de este manual.

**14.2.** Podrá realizar directamente el tratamiento de los datos personales en calidad de responsable de la información recolectada y almacenada en sus bases de datos o por un tercero que contrate la empresa para tal fin, el cual será designado como encargado del tratamiento de acuerdo con la definición contenida en el artículo 5 de este manual.

**Artículo 15. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.** Los datos sensibles, de acuerdo con la definición legal señalada en este manual, tienen una protección especial y su tratamiento está prohibido salvo en los siguientes casos, señalados en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012:

**15.1.** Cuando exista consentimiento del titular, para lo cual **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** deberá informarle de manera explícita y previa lo siguiente:

**15.1.1.** Que no está obligado a autorizar el tratamiento de los datos sensibles.

**15.1.2.** Que es facultativo responder preguntas que versen sobre esta clase de datos.

**15.1.3.** Los derechos que le asisten como titular.

**15.1.4.** Cuáles son los datos sensibles que serán objeto de tratamiento.

**15.1.5.** La finalidad del tratamiento.

**15.2.** Cuando el tratamiento de los datos “sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización”<sup>28</sup>. Se entiende por interés vital, entre otros, la vida y la salud del titular.

**15.3.** Cuando el tratamiento “se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa, de un derecho en un proceso judicial”<sup>29</sup>

**15.4.** Cuando el “tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica”<sup>30</sup>. En este evento deberán adoptarse las medidas para que se suprima la identidad de los titulares.

**Artículo 16. FINALIDADES DE LOS DATOS DE PROVEEDORES.** Las finalidades definidas por **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** para el tratamiento de los datos de sus proveedores son las siguientes:

**16.1.** Mantener información actualizada, sólida y suficiente acerca de los titulares de datos que tienen la calidad de proveedores.

**16.2.** Contactarlos para obtener cotizaciones y emitir órdenes de compra.

**16.3.** Validar sus referencias personales, en caso de que se requieran para la celebración y/o ejecución de contratos con ellos.

**16.4.** Realizar asientos contables para efectos del pago de los contratos que se celebren con ellos.

**Artículo 17. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS DE PROVEEDORES.** **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** establece los siguientes pasos a seguir para la recolección, almacenamiento y cualquier tipo de tratamiento de la información de datos privados de sus proveedores:

**17.1.** Solicitar la autorización de tratamiento de la información personal y dar a conocer sobre la existencia de las políticas contenidas en este manual, a través de los formatos de registro de proveedores que tiene la empresa cuando se les contrata.

---

<sup>28</sup> Literal b), artículo 6. Ley 1581 de 2012.

<sup>29</sup> Literal d), artículo 6. Ley 1581 de 2012.

<sup>30</sup> Literal e), artículo 6, Ley 1581 de 2012.

**17.2.** Como procedimiento alternativo se le enviará a dirección de correo electrónico o dirección física, comunicación de solicitud de autorización del tratamiento de datos en los términos de ley y de las presentes políticas.

**17.3.** Además, si fuere necesario, en los contratos que se suscriban, se estipulará todo lo relacionado con la autorización y el tratamiento que se vaya a dar por parte de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** a los datos personales del proveedor.

**Artículo 18. FINALIDAD DE BASES DE DATOS DE COPIAS DE RESPALDO O BACK UP:** **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** podrá contar con bases de datos que contengan una copia de los datos personales originales que tiene como finalidad el disponer de un medio de para recuperar estos últimos, en caso de pérdida por cualquier causa.

Para la recolección de estas bases de datos, en caso de que contengan datos personales privados se solicitará autorización a los titulares de datos, en los términos del presente manual.

**Artículo 19. CAMBIOS EN LA IDENTIFICACION DEL RESPONSABLE Y EN LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS:** En caso de presentarse cambios:

**a)** En la identificación de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** como responsable de los datos, tales como: Nombre o razón social, domicilio, dirección y teléfono

o,

**b)** En la finalidad del tratamiento de los datos personales que afecten el contenido de la autorización dada por el Titular.

**PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** antes o a más tardar al momento en que se presenten estos cambios, deberá comunicarlos al titular. Cuando el cambio sea el mencionado en el literal **b)** precedente, adicionalmente deberá obtenerse una nueva autorización de tratamiento de los datos personales.

## CAPITULO 4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.

**Artículo 20. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.** De conformidad con el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 se informa a todos los titulares de los datos personales recolectados y almacenados en bases de datos de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** que los derechos que tienen sobre el tratamiento de dicha información personal incluyen:

**20.1.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, en su calidad de responsable tratamiento o encargado del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

**20.2.** Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012<sup>31</sup>.

**20.3.** Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.

**20.4.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, solo se podrán presentar estas quejas una vez se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**.

---

<sup>31</sup> Art 10. Ley 1581 de 2012: Casos en que no se necesita la autorización: La autorización del titular no será necesaria cuando se trata de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Caso de urgencia médica o sanitaria.
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e) Datos relacionados con el registro civil de las personas.

Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la presente ley.



**20.5.** 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. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución. La revocatoria de la autorización y/o solicitud de supresión de datos podrá ser:

**20.5.1.** Total: Cuando cobije la totalidad de las finalidades consentidas, es decir que **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** dejará de tratar por completo los datos del titular de los datos personales.

**20.5.2.** Parcial: Cuando verse sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo fines publicitarios o estudios de mercado. En este caso, **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** suspenderá parcialmente el tratamiento de los datos del titular, manteniéndose los otros fines de tratamiento que la empresa podrá llevar a cabo, de conformidad con la autorización otorgada por el titular.

**20.6.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## **CAPITULO 5. DEBERES DE LOS RESPONSABLES Y DE LOS ENCARGADOS EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS**

**Artículo 21, DEBERES DE PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS.** En calidad de responsable del tratamiento de los datos personales, y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, se compromete a cumplir con los siguientes deberes, en lo relacionado con el tratamiento de datos personales:

**21.1.** Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data, para esto se establecen los medios en el presente manual.

**21.2.** Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular de datos personales privados.

**21.3.** Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada; el titular siempre conocerá el tipo de tratamiento que se le dará a sus datos, si éstos van a circular o a ser compartidos con las entidades vinculadas, o con empresas con las cuales se tengan convenios comerciales, con qué finalidad o finalidades y la manera de poder manifestar su voluntad en relación con el alcance del tratamiento.

**21.4.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Para el cumplimiento de este deber, **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** ha establecido los siguientes controles:

**21.4.1.** Existencia y divulgación de políticas de tratamiento de la información implementadas en la empresa.

**21.4.2.** Acuerdos de confidencialidad implementados con las personas que tienen acceso a la información de datos personales.

**21.4.3.** Existencia de otras medidas técnicas, operativas y legales que le permiten a la empresa resguardar y proteger la información de datos personales con el objetivo de mantener la confidencialidad, la disponibilidad y la integridad de la misma.

**21.5.** Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento de datos sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

**21.6.** Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, cuando lo hubiere, todas las novedades respecto de los datos que previamente haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.

**21.7.** Rectificar la información cuando se detecte que es incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento, si lo hubiere.

**21.8.** Suministrar al encargado del tratamiento, en caso de que lo hubiere, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en las normas legales vigentes aplicables.

**21.9.** Exigir al encargado del tratamiento, en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular. El encargado deberá tener como mínimo las condiciones de seguridad de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S.**

**21.10.** 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. El encargado deberá seguir las instrucciones dadas por el Oficial de protección de datos, de acuerdo con cada reclamación en particular.

**21.11.** Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información en los términos señalados por los artículos 14 y 15 de la ley 1581 de 2012.

**21.12.** Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.

**21.13.** 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.

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

**21.15.** Insertar al frente del dato personal respectivo, en la base de datos correspondiente, 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 aludido.

**21.16.** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

**21.17.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.

**21.18.** Informar a través de los medios que considere pertinentes los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos.

**Artículo 22. DEBERES EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.** Cuando **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** obre como encargado del tratamiento, entendido este último dentro la definición legal adoptada por este manual, deberá cumplir con los deberes propios de esa condición, muchas de los cuales coinciden con las señaladas en la calidad de responsable.

Teniendo en cuenta lo anterior, a continuación, se señalan los deberes propios de la calidad de encargado del tratamiento que no corresponden a deberes de quien haga las veces de responsable:

**22.1.** Contar con canales eficientes que permitan que las actualizaciones de la información realizadas por el responsable del tratamiento se reciban y tramiten en el término de cinco (5) días hábiles previsto en la Ley<sup>32</sup>. Estos estarán referidos a un correo electrónico y al contacto telefónico generado desde el Área competente.

**22.2.** Cuando exista información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio, se impartirán las instrucciones correspondientes por parte del Departamento Jurídico con el fin que aquella no continúe en circulación.

**22.3.** Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012.

**22.4.** Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012.

PARÁGRAFO: Los deberes contemplados en los numerales 21.1., 21.4., 21.11., 21.13., 21.14., 21.15 y 21.16.

---

<sup>32</sup> Literal d), artículo 18. Ley 1581 de 2012.

## **CAPITULO 6. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.**

**Artículo 23. ÁREA DE CONTACTO RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS.** El titular de los datos personales para efectos de ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar el consentimiento para el tratamiento de los datos personales suministrados a **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, tendrá el siguiente contacto y medios:

Contacto: PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S

Teléfono de contacto: 6463990

Correo electrónico de contacto: contacto@promotoraequilatero.com

Dirección de contacto: Calle 67 N° 4A - 67

Estos datos corresponden al contacto responsable de la atención de consultas y reclamos ante los cuales los titulares de la información podrán radicar su solicitud.

**Artículo 24. LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES:** Los derechos de los titulares de datos, establecidos en la ley y en este manual, podrán ser ejercidos por las siguientes personas:

**24.1.** El titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad.

**24.2.** El representante y/o apoderado del titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.

**24.3.** Por estipulación a favor de otro o para otro.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta de las señaladas en los numerales anteriores se tendrá por no presentada.

Los derechos de los niños o adolescentes serán ejercidos por las personas que estén facultadas para representarlos.

**Artículo 25. DERECHO DE ACCESO.** **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** tendrá a disposición de los titulares de datos, para su consulta la información recolectada y almacenada que tenga de ellos.

Los titulares podrán consultar de forma gratuita sus datos personales al menos una vez cada mes calendario o cada vez que se presenten modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información.

El procedimiento para este acceso será el contemplado en el artículo 26 del presente manual.

**Artículo 26. EJERCICIO DE DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES.**

Para el ejercicio de todos sus derechos, los titulares de datos personales contenidos en las bases de datos tratadas por **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, podrán acudir a consultas o reclamos dirigidos al contacto citado en el artículo anterior, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este capítulo.

**Artículo 27. PROCEDIMIENTO PARA LAS CONSULTAS<sup>33</sup>:** El titular de la información personal o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) La consulta se podrá formular por medio de comunicación enviada al correo electrónico [contacto@promotoraequilatero.com](mailto:contacto@promotoraequilatero.com) y el titular deberá registrar como mínimo la siguiente información, para dar trámite a su consulta:
- I. Dirección del peticionario – Física y electrónica -.
  - II. Copia digitalizada del documento de identidad; si la consulta es de un Titular fallecido, el sucesor solicitante debe acompañar a la solicitud el certificado de defunción del Titular de la información.
  - III. Si es el Cónyuge o compañero(a) permanente, adicionalmente se deberá presentar: (i) Documento original de identificación personal; (ii) Registro civil de matrimonio o declaración extra juicio de la unión marital de hecho.
  - IV. Si es alguno de los hijos: (i) Documento original de identificación personal y copia del registro civil de nacimiento.

---

<sup>33</sup> Artículo 14. Ley 1581 de 2012.

- V. Si se trata de otros familiares: (i) Documento original de la identificación personal del familiar; (ii) Registros civiles del(la) fallecido (a) y del peticionario, con el que se acredite el parentesco.
- b)** Una vez recibida la consulta **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.
- c)** Cuando no fuere posible atender la consulta dentro del término anotado en el literal b) precedente, **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, informará al interesado por correo electrónico, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en la cual se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

**Artículo 28. PROCEDIMIENTO PARA LOS RECLAMOS.** De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el titular de la información personal o sus causahabientes consideren que la información contenida en una base de datos de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** debe ser objeto de rectificación, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en las normas legales vigentes sobre protección de datos personales y contempladas en este manual, podrán presentar un reclamo por escrito ante la empresa, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- a)** El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** a la dirección electrónica contenida en las consideraciones generales del presente manual, indicando:
- I. La identificación del titular.
  - II. La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
  - III. La dirección física y si existiere la dirección electrónica del titular.
  - IV. Los documentos anexos que se quieran hacer valer.
- b)** Si el reclamo resultare incompleto, se 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 del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

- c) En caso de que **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** no sea competente para resolver el reclamo dará traslado a quien corresponda, si tiene conocimiento de quien es, en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de esta situación al interesado.
- d) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- e) 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, se informará al interesado los motivos de la demora y la 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.



## CAPITULO 7. FUNCION DE PROTECCION DE DATOS.

**Artículo 29. OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS.** En cumplimiento de lo establecido por el artículo 23 del Decreto 1377 de 2013, **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** se designará un **OFICIAL DE PROTECCION DE DATOS** quien tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las medidas adoptadas para proteger los datos personales y realizar seguimiento a los trámites relacionados con las Consultas y Reclamos de los Titulares de los datos personales sobre los que recae el presente Manual.

**Artículo 30. FUNCIONES DEL OFICIAL DE PROTECCION.** Serán funciones del Oficial de protección de datos o privacidad las siguientes:

**30.1.** Velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos establecidos en este manual para el cumplimiento de las normas legales de protección de datos personales.

**30.2.** Liderar la implementación de las buenas prácticas de gestión de datos personales al interior de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S.**

**30.3.** Cumplir con las normas sobre protección de datos personales establecidas por la ley, las autoridades competentes en la materia y en particular las contenidas en este manual.

**30.4.** Dirigir la definición e implementación de las seguridades y controles de las políticas y procedimientos de tratamiento y protección de datos personales contenidas en este manual.

**30.5.** Servir de coordinador y nexo con las demás áreas de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**, para asegurar la implementación transversal de las políticas y procedimientos de tratamiento y protección de datos personales contenidas en este manual.

**30.6.** Mantener actualizado el inventario de las bases de datos de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** y su clasificación según el tipo.

**30.7.** Revisar los contratos de transmisión de datos internacionales que suscriba **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** con encargados no residentes en Colombia, cuando estos se presenten, y velar por que en ellos se incluyan cláusulas de

protección de datos personales que permitan el cumplimiento de las normas que sobre el tema se encuentren vigentes en Colombia.

**30.8.** Atender, en representación de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** las visitas y los requerimientos que realice la Superintendencia de Industria y Comercio.

**30.9.** Liderar la inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD - de la Superintendencia Bancaria de la información almacenada en las bases de datos, las medidas de seguridad de la información, la procedencia de los datos personales contenidos en estas bases de datos, la información sobre transferencia internacional de datos, si a esto hubiere lugar, y todo lo relacionado con cesión o transferencia de datos, de acuerdo con los parámetros señalados por la Circular Externa No. 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

**30.10.** Velar porque la inscripción señalada en el literal anterior cumpla con el procedimiento e instrucciones contenidas en el “Manual del Usuario del Registro de Base de Datos – RNBD – “que se encuentra publicado en el sitio Web de la Superintendencia de Industria y Comercio, [www.sic.gov](http://www.sic.gov).

**30.11.** Generar el reporte de novedades de: (i) reclamos semestrales – en los primeros 15 días hábiles de febrero y agosto de cada año, a partir de 2017 - y (ii) de incidentes de seguridad que afecten las bases de datos sujetas a registro – dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se detecten -, bajo las condiciones establecidas por la Circular Externa No. 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

**30.12.** Reportar a la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, con posterioridad a la inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos – RNBD -, los cambios sustanciales en la información registrada, de acuerdo con lo señalado por la Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

**30.13.** Actualizar anualmente la información contenida en el Registro Nacional de Bases de Datos de la Superintendencia de Industria y Comercio. Esta actualización se realizará entre el 2 de enero y el 31 de marzo, a partir de 2018, de acuerdo con lo señalado por la Circular 002 de 2015 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **CAPITULO 8. MEDIDAS DE SEGURIDAD ADOPTADAS CON RELACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

**Artículo 31. DECLARACIÓN DE SEGURIDAD. PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** se compromete al uso y tratamiento correcto de los datos personales almacenados en las bases de datos, Asimismo declara que se adoptan medidas de índole técnica, tecnológica y administrativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

Se ha establecido que en los contratos celebrados con los encargados se incluyan cláusulas que establezcan de manera clara el deber de éstos de garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.

**Artículo 32. MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** adopta las siguientes medidas de seguridad de la información de datos sometidos a tratamiento al interior de la empresa:

### **32.1. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS:**

**32.1.1.** Existencia y divulgación de políticas de tratamiento de la información implementada en la empresa.

**32.1.2.** Todos los proveedores y, cuando fuere el caso, los proveedores y/o encargados son responsables del cumplimiento de las políticas de protección de datos a la cual tienen acceso y velaran para evitar su perdida, alteración, destrucción o uso indebido. Se establecerán cláusulas especiales en los contratos que estipulen el cumplimiento de este precepto.

**32.1.3.** Se ha establecido que en los contratos celebrados con los encargados de tratamiento de datos se incluyan cláusulas que estipulen, de manera clara, el deber de éstos de garantizar la seguridad y privacidad de la información del Titular.

## **32.2. MEDIDAS TECNOLÓGICAS:**

**32.2.1** Administración de la información a través de back ups periódicos.

**32.2.2.** Utilización de programas llamados antivirus que ayudan a proteger los equipos de cómputo en los cuales se almacena la información de las bases de datos personales para evitar ataques cibernéticos.

**32.2.3.** Utilización de Firewall implementados en los sistemas que almacenan las bases de datos personales que son tratadas por la empresa.

**Artículo 33. CONTROLES. PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** establece los siguientes mecanismos y controles para asegurar el cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales:

**33.1.** Existencia de autorización para la recolección y tratamiento de datos personales en los contratos en los cuales se requiera tratamiento de datos personales por parte de la empresa.

**33.2.** Entrega al titular de la información de aviso de privacidad, cuando fuere el caso, en los términos y condiciones establecidas en el presente manual.

**Parágrafo:** De las autorizaciones suscritas y avisos de privacidad entregados se llevará un registro, control e inventario el cual estará disponible para ser consultado por parte de los titulares en caso de que así lo requieran, a través del procedimiento de consultas.

## **CAPÍTULO 9. PUBLICIDAD, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO, PRIVACIDAD PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**Artículo 34. PUBLICIDAD DE LAS POLÍTICAS** El almacenamiento y tratamiento de los datos personales contenidos en las bases de datos de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** se efectuará de acuerdo con el presente Manual de políticas y procedimientos de tratamiento y protección de datos personales el cual podrá ser consultado siempre por los Titulares de dichos datos personales en la dirección Calle 67 N° 4A – 67.

**Artículo 35. MODIFICACION DE LAS POLÍTICAS.** Cualquier modificación a las políticas de tratamiento y protección de datos personales será publicada en la dirección Calle 67 N° 4A – 67 y comunicada oportunamente a los titulares de datos personales, a la dirección de correo electrónico registrada en las bases de datos de la compañía.

**Artículo 36. VIGENCIA DE LAS POLÍTICAS** El presente manual rige a partir de la fecha de su divulgación y podrá ser modificado en cualquier momento, de lo cual se dará aviso a la Superintendencia de Industria y Comercio, a los empleados y proveedores de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**.

**Artículo 37. VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.** Los archivos o bases de datos personales tendrán la vigencia acorde con la autorización de los titulares y la finalidad definida e informada por **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S**.

**Parágrafo:** En todo caso siempre se aplicarán los principios de finalidad y limitación temporal de los datos personales de la información para establecer la vigencia de las bases de datos.

## ANEXO AVISO DE PRIVACIDAD

**PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** comunica que de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y los decretos 1377 de 2013, 866 de 2014 y 1074 de 2015, tiene establecidas políticas de tratamiento de la información de datos personales, para la recolección, almacenamiento, tratamiento y uso de los datos personales de sus proveedores. Estas políticas están contenidas en el Manual de políticas de tratamiento de la información que se encuentra publicado en la siguiente dirección Calle 67 N° 4A - 67. **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** declara que los datos recolectados serán tratados de manera confidencial y segura, respetando la privacidad de sus titulares y les dará uso exclusivamente con la finalidad de cumplir con su objeto social, con todas las normas aplicables, los principios previstos en estas y acorde con la política de protección de datos adoptada por la empresa.

Los datos recolectados, almacenados y usados son utilizados para las siguientes finalidades:

### Proveedores o funcionarios vinculados con estos:

- Mantener información actualizada, sólida y suficiente acerca de los titulares de datos que tienen la calidad de proveedores.
- Contactarlos para obtener cotizaciones y emitir órdenes de compra.
- Validar sus referencias personales, en caso de que se requieran para la celebración y/o ejecución de contratos con ellos.
- Realizar asientos contables para efectos del pago de los contratos que se celebren con ellos.

### Finalidad de back up o soporte:

- Todos los datos personales recolectados y almacenados podrán contar con copias de seguridad que tendrán como finalidad el disponer de un medio de recuperación estos últimos, en caso de pérdida por cualquier causa.

**PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** informa que los datos personales almacenados y recolectados podrán ser transferidos o transmitidos a otras empresas con las cuales tiene convenios comerciales relacionados con el cumplimiento de su objeto social y su finalidad será para fines comerciales exclusivamente. En estos casos, el tratamiento de la información será protegido por las normas legales y las políticas de tratamiento de la información, adoptadas por la empresa.

Los datos de **PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S** como responsable del tratamiento de datos personales son los siguientes:

Nombre o Razón Social:	PROMOTORA SANTA ANA 110 S.A.S
Domicilio:	Bogotá, Colombia
Dirección:	Calle 67 N° 4A - 67
Correo electrónico:	contacto@promotoraequilatero.com
Teléfono:	6463990

Cualquier consulta y/o reclamación sobre el tratamiento de sus datos personales y para acceder, rectificar o modificar estos, podrá realizarla a través de los anteriores datos señalados.