

ADOPCIÓN DEL MANUAL DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

Con la entrada en vigencia de la Ley 1581 de octubre 17 del año 2012, reglamentaria del artículo 15 de la Constitución Política para la protección de datos, la Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, identificada con el NIT 900062453-3, con domicilio en la Carrera 6ª No 2-56 Centro Médico Empresarial Centenario, oficina 401 de la ciudad de Armenia Q., ha adoptado y procederá a socializar el presente manual direccionado a la determinación de controles, directrices y garantías Constitucionales, Legales y Reglamentarias, aplicables para el procedimiento de recolección, tratamiento, uso, circulación y supresión de datos personales, de conformidad con la siguiente estructuración:

I. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN.

1.1. Partiendo de la premisa indicada en el encabezado del presente documento, la Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, identificada con el NIT 900062453-3, se compromete a observar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la normativa inherente a la protección de datos, con el fin primordial de respetar y garantizar los derechos de hábeas data, libertad, autodeterminación informática, intimidad, entre otros, de los titulares de la información personal que sea tratada al interior de la Sociedad por Acciones Simplificada, con la precedencia de una relación civil, laboral o comercial, donde intervengan particulares ajenos a la estructura administrativa de la Sociedad.

En este orden de ideas, cualquiera persona natural que allegue y/o suministre información relacionada con datos personales, tendrá la autonomía expresa, de autorizar el uso y tratamiento de la misma, actualizarla, corregirla o rectificarla.

1.1.1. **OBJETIVO.** El objetivo del presente Manual, se direcciona a cumplir a cabalidad con las medidas atinentes a tratamiento y protección de datos personales en términos de recolección, uso, almacenamiento, actualización y



supresión, teniendo en consideración los postulados contenidos en la Ley 1581 de octubre 17 del año 2012, y demás normas aplicables, con el propósito de garantizar y proteger los derechos de las personas naturales que suministren sus datos personales, en desarrollo de una relación civil, laboral y/o comercial, constituida con la Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, identificada con el NIT 900062453-3.

1.2. MARCO CONSTITUCIONAL, LEGAL Y REGLAMENTARIO APLICABLE.

Para los efectos y condiciones consagrados en el Manual de protección y tratamiento de datos personales, se aplicará la siguiente normativa:

1.2.1. Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, que a la letra reza: “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.

La correspondencia y demás formas de comunicación privada son inviolables. Sólo pueden ser interceptadas o registradas mediante orden judicial, en los casos y con las formalidades que establezca la ley.

Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley.

1.2.2. Ley 1581 de octubre 17 del año 2012:

1.2.2.1. **ARTÍCULO 1º. OBJETO.** La presente ley tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.



1.2.2.2. **ARTÍCULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Los principios y disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por entidades de naturaleza pública o privada.

La presente ley aplicará al tratamiento de datos personales efectuado en territorio colombiano o cuando al responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento no establecido en territorio nacional le sea aplicable la legislación colombiana en virtud de normas y tratados internacionales.

El régimen de protección de datos personales que se establece en la presente ley no será de aplicación:

a) A las bases de datos o archivos mantenidos en un ámbito exclusivamente personal o doméstico.

Cuando estas bases de datos o archivos vayan a ser suministrados a terceros se deberá, de manera previa, informar al Titular y solicitar su autorización. En este caso los responsables y Encargados de las bases de datos y archivos quedarán sujetos a las disposiciones contenidas en la presente ley;

b) A las bases de datos y archivos que tengan por finalidad la seguridad y defensa nacional, así como la prevención, detección, monitoreo y control del lavado de activos y el financiamiento del terrorismo;

c) A las Bases de datos que tengan como fin y contengan información de inteligencia y contrainteligencia;

d) A las bases de datos y archivos de información periodística y otros contenidos editoriales;

e) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 1266 de diciembre 31 del año 2008;

f) A las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de diciembre 23 de 1993.

Parágrafo. Los principios sobre protección de datos serán aplicables a todas las bases de datos, incluidas las exceptuadas en el presente artículo, con los límites dispuestos en la presente ley y sin reñir con los datos que tienen características de estar amparados por la reserva legal. En el evento que la normatividad



especial que regule las bases de datos exceptuadas prevea principios que tengan en consideración la naturaleza especial de datos, los mismos aplicarán de manera concurrente a los previstos en la presente ley.

1.2.3. Decreto 1377 de junio 27 de 2013.

1.2.3.1 **Artículo 1º. Objeto.** El presente Decreto tiene como objeto reglamentar parcialmente la Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.

1.2.3.2. **Artículo 2º. Tratamiento de datos en el ámbito personal o doméstico.** De conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 2º de la Ley 1581 de 2012, se exceptúan de la aplicación de dicha ley y del presente decreto, las bases de datos mantenidas en un ámbito exclusivamente personal o doméstico. El ámbito personal o doméstico comprende aquellas actividades que se inscriben en el marco de la vida privada o familiar de las personas naturales.

1.2.3.3. **Artículo 3º. Definiciones.** Además de las definiciones establecidas en el artículo 3º de la Ley 1581 de 2012.

1.3. **DEFINICIONES APLICABLES AUTORIZACIÓN:** Manifestación emitida por el titular de los datos personales, que puede ser expresa o a través de conductas inequívocas, con el fin de legitimar el tratamiento de los mismos. La autorización debe otorgarse a través de consentimiento informado, para asegurar que el titular conoce todos los usos para los cuales será empleada la información que suministre

1.3.1. **AVISO DE PRIVACIDAD:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable del tratamiento, con el fin de informar al titular de los datos sobre la aplicación de la política de tratamiento de información instaurada al interior de la organización.

1.3.2. **BASE DE DATOS:** Conjunto organizado de datos de personales. Las disposiciones sobre protección y tratamiento de datos, no serán aplicables en caso de bases para uso doméstico.



1.3.3. **DATO PERSONAL PRIVADO:** De acuerdo con lo establecido por la Ley 1266 de 2008, es aquel que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

1.3.4. **DATO PERSONAL SENSIBLE:** De conformidad con los postulados consagrados en el Decreto 1377 de 2013, son aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, entre otros los relacionados con el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, etc.

1.3.5. **DATO PÚBLICO:** Es aquel que no sea privado, semiprivado o sensible. Son considerados de esta naturaleza los relacionados con el estado civil de las personas, su profesión u oficio, entre otros.

1.3.6. **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Se refiere a toda Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o a través de otros, designado por el responsable, realice el tratamiento de los datos.

1.3.7. **HÁBEAS DATA:** Considerado como el Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y Datos Personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en Bases de Datos públicas o privadas, conforme a lo dispuesto en la Ley y demás aplicable.

1.3.8. **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o a través de otros, define el modo de los datos que serán objeto de tratamiento.

1.3.9. **TRATAMIENTO DE DATOS:** Operación relacionada con la recolección, uso, consulta, almacenamiento, actualización, circulación y supresión de los datos

1.3.10. **RESPONSABLE/DESTINATARIOS.** Los responsables de la adopción del presente manual serán:

1.3.10.1.....

1.3.10.2.....

1.3.11. **DESTINATARIOS DEL PRESENTE MANUAL.**

1.3.11.1. **Personal interno:** En virtud de la relación laboral, cuando suministren o administren datos personales



1.3.11.2. **Clientes:** En aquellos eventos en que la relación sea constituida con una persona natural. Así mismo en caso de personas jurídicas, cuando los funcionarios por ellas designados suministren datos de esta naturaleza para el desarrollo del contrato establecido.

1.3.11.3. **Proveedores y Contratistas.** Personas naturales o jurídicas que en virtud de la relación civil o comercial constituida suministren datos personales a la Sociedad.

1.3.11.4. **Visitantes:** Cuando ingresan a las instalaciones principales y/o subsidiarias de la Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, con el fin de garantizar su seguridad personal en caso de una emergencia

1.3.12. **Titulares de los datos:** Trabajadores, visitantes, clientes, proveedores y contratistas en los términos anteriormente enunciados, en ejercicio de los derechos relacionados con la posibilidad de autorizar, actualizar, rectificar, corregir y suprimir la información que sobre ellos se ha incluido en nuestras bases de datos.

II. DESARROLLO DEL DOCUMENTO.

2.1. **PRINCIPIOS APLICABLES.** En la estructura de la Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, se aplicarán los siguientes principios para el tratamiento y protección de los datos personales que sean recolectados en desarrollo de la actividad de la empresa, teniendo en cuenta los preceptos consagrados en el marco jurídico aplicable:

2.1.1. **PRINCIPIO DE LEGALIDAD:** El tratamiento de datos debe sujetarse a los postulados consagrados por la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones pertinentes aplicables.

2.1.2. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** Considerado como el consentimiento esbozado por el titular de los datos para su tratamiento, que debe ser libre, expreso, previo e informado.

Es absolutamente necesario comunicar con claridad los usos de los datos suministrados.



La autorización debe ser la regla general para el manejo de datos personales

2.1.3. PRINCIPIO DE RELEVANCIA: Los datos recolectados deberán guardar relación directa con el objeto de estudio.

2.1.4. PRINCIPIO DE NECESIDAD: Los datos recolectados deben ser indispensables para cumplir la finalidad legítima aspirada por la organización

2.1.5. PRINCIPIO DE CIRCULACIÓN RESTRINGIDA: Los datos recolectados deberán ser empleados de forma restringida para la finalidad inicialmente enunciada, la que no podrá ser revelada a terceros o desviada de su uso inicial sin autorización previa del titular.

2.1.6. PRINCIPIO DE UTILIDAD: Utilidad que se predica de la base de datos disponible en la Sociedad, la información almacenada debe tener una temporalidad que está determinada por la funcionalidad que representa en cumplimiento de la finalidad establecida.

2.1.7. PRINCIPIO DE VERACIDAD: Los datos registrados en la base de datos deben ser veraces y corresponder a la realidad de la actuación ante la Sociedad. No estará permitido administrar datos falsos. El responsable del tratamiento de datos debe garantizar la actualización permanente de la base.

2.1.8. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD: Se debe garantizar la reserva de la información suministrada por los titulares, sólo será posible comunicar los datos personales en cumplimiento de la finalidad inicialmente comunicada por el responsable del tratamiento, previa autorización del titular.

III. DERECHOS DE LOS TITULARES SOBRE LA INFORMACIÓN.

3.1. DE ACCESO: El titular podrá acceder a la base y consultar los datos allí consignados que se relacionan con su información personal.

3.2. DE INCLUSIÓN: El titular podrá incluir datos nuevos a su perfil, a efectos de ofrecer una imagen completa de su información.

3.3. DE ACTUALIZACIÓN: El titular podrá solicitar que la información sobre el consignada se actualice, con el fin de garantizar la correspondencia de los datos con la realidad, en desarrollo del principio de veracidad.



3.4. **DE CORRECCIÓN:** Podrá solicitar la corrección o rectificación de la información contenida en la base de datos en desarrollo del principio de veracidad.

3.5. **DE EXCLUSIÓN O SUPRESIÓN:** El titular podrá solicitar la exclusión o supresión de sus datos personales de una base por uso indebido demostrado o mera liberalidad a excluir información de una base de datos por uso indebido o mera liberalidad.

3.6. **PRINCIPAL DERECHO:** Libertad de autorizar el tratamiento de datos personales.

IV. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

4.1. La autorización para el tratamiento de datos personales por parte de la Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, será la regla general para la recolección y manejo de los mismos, que deberá ser manifestada por el **TITULAR** a través de consentimiento expreso, libre e informado y por escrito.

Para los anteriores efectos, se aplicarán los siguientes formatos que podrán ser remitidos a través de correo electrónico corporativo o en documento físico de acuerdo a la necesidad:

4.1.1. Formato de autorización para el tratamiento de datos personales (FR-CL-GD-01).

4.1.2. Aviso de privacidad para el tratamiento de datos personales de visitantes: Aplicable en el área de recepción.

Los formatos deberán diligenciarse de forma previa, para garantizar que el titular conoce toda la información relacionada con la finalidad para la cual serán recolectados los datos que suministre y los derechos enunciados en el numeral anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013.



Cada autorización será almacenada por el responsable designado por área o proceso, teniendo en cuenta los tiempos de retención establecidos para cada caso en el presente manual.

4.1.3. En concordancia con los postulados contenidos en la Ley 1581 de 2012, se excluirá la aplicación de los formatos de autorización establecidos al interior de la organización en los siguientes eventos:

4.1.4. En el evento de que la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales, o previa orden judicial

4.1.5. Cuando se trate de datos de naturaleza pública.

4.1.6. En casos de emergencia médica o sanitaria.

4.1.7. Para efectos del tratamiento de información autorizado con fines históricos, estadísticos o científicos.

4.1.8. Datos relacionados con el registro civil de las personas

4.1.9. Tratamiento de datos personales en el Proceso de Gestión de Recursos

4.2. Datos de aspirantes y trabajadores. La Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, se compromete a generar un tratamiento apropiado a los datos que sean recolectados en el proceso de gestión de recursos, con ocasión del procedimiento establecido para la selección de personal, así como en desarrollo de la relación constituida en virtud del contrato laboral.

Para lo anteriormente expuesto, se deberá emplear el formato de autorización para el tratamiento de datos personales, teniendo en cuenta la clasificación establecida en la Tabla No. 1.

En el caso de aspirantes, el responsable de la selección de personal deberá comunicar al interesado en el cargo que se encuentra disponible, que la información suministrada durante el proceso será analizada con el objetivo de realizar verificaciones para evaluar la idoneidad del aspirante con respecto al perfil requerido y, así mismo, solicitar la autorización para el tratamiento, almacenamiento y supresión de los datos a través del formato anteriormente mencionado.



En el caso de aspirantes no seleccionados, los documentos serán retenidos al interior del proceso durante seis (6) meses, con el fin de que sea posible consultarlos nuevamente en caso de presentarse una nueva convocatoria.

Cumplido en plazo indicado, los documentos recolectados serán suprimidos.

En caso de personal con contrato de trabajo vigente, la finalidad esencial de la presente autorización se referirá, entre otros datos, pero sin limitarse a los enunciados a continuación, al manejo de información relacionada con dirección, teléfono, núcleo familiar del trabajador, certificados de aptitud médica, afiliaciones y autoliquidación de pagos al sistema general de seguridad social.

La autorización para retener la información tendrá efectos hasta luego de finalizarse el contrato de trabajo, con el fin de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación laboral por requerimiento del titular, orden judicial o de autoridad competente.

La información reposará en la carpeta designada para cada trabajador y sólo podrá ser consultada por el titular o el personal encargado por el área de recurso humano.

4.3. Datos de contratistas. En desarrollo de la relación contractual generada por la Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, regida por el derecho civil y comercial constituida con un contratista para la ejecución de una actividad determinada, el proceso de gestión de recursos solicitará los datos básicos que se requieran para la elaboración del contrato, así como aquellos datos complementarios que ofrezcan información sobre la base gravable que deba aplicarse en términos de retención en la fuente y los que acrediten la afiliación y el pago de aportes al sistema general de seguridad social, en cumplimiento de las normas legales que regulan el tema.

Lo anterior, en desarrollo de los principios de necesidad y relevancia, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas al interior de la organización en el procedimiento de selección, evaluación y reevaluación de contratistas.

Para efectuar el tratamiento de datos correspondiente, se deberá aplicar el formato de autorización de datos personales.



Los documentos aportados por el contratista, serán almacenados en la Sociedad en una carpeta a la que sólo tendrá acceso el personal designado por el área de recursos humanos, en aras de proteger y garantizar la seguridad de la información.

De manera adicional, con el fin de tener un control sobre los datos esenciales de contacto relacionados con nombre, identificación, dirección, teléfono, correo electrónico y RUT, estos serán almacenados en formato “Listado Maestro de Contratistas” (FR-CLGR-17) administrado de forma exclusiva por el Representante Legal de la Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, y revisado mensualmente para asegurar su actualización.

Lo anterior, será aplicable para los datos suministrados por contratistas que sean personas naturales.

La información contenida en el listado maestro de contratistas se mantendrá vigente durante la relación contractual y por un periodo de un (1) año a partir de su finalización, situación que se le comunicará previamente al contratista, quien podrá determinar si desea suprimir la información suministrada al cumplirse el periodo mencionado o si desea mantenerla para futuros contratos que puedan suscribirse con la empresa.

4.4. Datos personales de visitantes. El vinculado a la recepción de **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, recolectará los datos personales de los visitantes que ingresen a las oficinas principales y/o subsidiarias de la Sociedad, con el fin fundamental de detentar un control del personal circulante, en el evento en que se presente una situación de emergencia.

Para los anteriores efectos, se dispondrá de un aviso de privacidad que será comunicado previamente a quienes suministren la información, con el fin de manifestar la finalidad para la cual serán empleados los datos y su carácter confidencial. Los datos serán incluidos en el formato “Registro de Notificación de Riesgos al Ingreso de Visitantes” aplicado para el ingreso de visitantes, FR-CL-SG-43, y controlados por la recepcionista.



La información referida sólo podrá ser consignada por el personal de recepción o por el funcionario que designe la Sociedad en caso de una emergencia.

4.5. Tratamiento de datos personales en el proceso de Compras.

4.4.1. Datos de Proveedores. En el marco de la relación comercial constituida con un proveedor para el suministro de bienes y/o servicios, el funcionario asignado a Compras y/o el responsable designado en obra, deberán solicitar los documentos que sean necesarios y pertinentes para desarrollar la mencionada relación, teniendo en cuenta lo establecido al interior de la Sociedad, en el procedimiento para la selección, evaluación y reevaluación de proveedores.

Los documentos aportados por el proveedor serán almacenados en el archivo del proceso de compras, con el fin de garantizar la seguridad de la información.

Para el cumplimiento de lo antes referido, se empleará el formato de autorización para el tratamiento de datos de clientes, proveedores y contratistas.

La información suministrada por el proveedor relacionada con los datos básicos de contacto será almacenada en el formato "Listado Maestro de Proveedores Aceptados", FR-CL-CP-08, donde se incluyen los siguientes datos:

Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico y RUT.

La información contenida en el listado maestro de proveedores se mantendrá durante la vigencia de la relación comercial y/o por un periodo de un (1) año, contado a partir de la finalización del vínculo contractual, situación que se le comunicará previamente al proveedor, quien podrá determinar si desea suprimir la información suministrada al cumplirse el periodo mencionado, o en su defecto, si desea mantenerla para futuros suministros.

4.6. Tratamiento de datos personales en el proceso Comercial.

4.6.1. Datos personales de clientes. Lo aludido, será aplicable para clientes, cuando los servicios de la organización sean prestados a personas naturales.

Los datos solicitados serán los necesarios para elaborar el contrato que formalice la relación civil, comercial y/o contractual.



La información recolectada será almacenada por el Proceso Comercial y a ella sólo tendrá acceso el personal asignado por Gerencia.

Para el tratamiento de datos, se deberá aplicar el formato de autorización para el tratamiento de datos de clientes, proveedores y contratistas.

4.7. PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN. La Sociedad mantendrá los registros en archivo físico o digital, de acuerdo con el modo de adquisición de la autorización para el tratamiento de datos, con el fin de probar la existencia de la misma como mecanismo de garantía del derecho a la intimidad del titular, en atención a lo dispuesto por el artículo 8 del Decreto 1377 de 2013.

4.8. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES. La Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, prohíbe el tratamiento de datos sensibles, con excepción de los eventos consagrados por el artículo 6º de la Ley 1581 de 2012, en que será posible efectuar dicho procedimiento, teniendo en cuenta las siguientes excepciones aplicables a la Sociedad:

4.8.1. Cuando el titular haya generado de forma expresa su autorización para el tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;

4.8.2. Cuando el tratamiento 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;

4.8.3. Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;

- Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

4.9. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

De conformidad con los preceptos consagrados en la Ley 1581 de 2012, en relación con los deberes del responsable del tratamiento, La Sociedad



SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S., se compromete a adelantar las siguientes actividades:

4.9.1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho fundamental de Hábeas Data.

4.9.2. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular para el tratamiento de datos.

4.9.3. Informar en debida forma al Titular, la finalidad relacionada con la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

4.9.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

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

4.9.6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga debidamente actualizada.

4.9.7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento;

4.9.8. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el presente Manual.

4.9.9. 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.

4.9.10. Informar, previa solicitud del titular, lo relacionado con el uso generado a sus datos.

4.9.11. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.



4.9.12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que en materia de protección de dato, direccione la Superintendencia de Industria y Comercio -SIC-.

4.9.12. Las demás establecidas por la normativa aplicable y adoptada en el presente manual.

4.10. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA Y RECLAMACIÓN.

4.10.1. **Procedimiento de consulta.** De acuerdo con lo establecido por el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el titular o los causahabientes del titular, podrán acceder a la información que sobre aquél se encuentre incluida en los listados base al interior de la Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**

Para dichos efectos, será requisito sine qua non, acreditar con el documento de identificación pertinente, la calidad de titular o causahabiente.

La solicitud para consultar los datos personales deberá ser radicada en medio físico al domicilio de la Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, ubicado en la Carrera 6ª No 2-56 Centro Médico Empresarial Centenario, oficina 401 de la ciudad de Armenia Q., o en su defecto, enviar el requerimiento de forma digital al correo electrónico oficina@sinergiaconstructora.com, con el fin de garantizar al titular de los datos que cuenta con medios idóneos, disponibles y de fácil acceso para presentar sus solicitudes de consulta.

El documento presentado deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre del titular o causahabiente, acompañado de una copia simple del documento que acredite la calidad esbozada.
- b) Remitir la petición clara referente a la información a la cual desea acceder para consulta.
- c) Señalar la dirección de notificaciones (física o electrónica), Teniendo en cuenta los términos establecidos por la mencionada normativa, la **SOCIEDAD SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, contará con un término de diez (10) días hábiles para generar la respuesta de fondo, contados a partir de la correcta radicación de la solicitud.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará de forma oportuna al interesado, expresando los motivos de la demora



y señalando la fecha en la que se atenderá la consulta, procedimiento que en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En virtud de lo anterior, el interesado podrá consultar toda la información que se encuentre registrada en la base de datos existente.

4.10.2. Procedimiento de reclamaciones. En atención a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el titular o los causahabientes que consideren que la información contenida en los listados base debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el incumplimiento de uno de los deberes contenidos en el numeral 4.9 del presente manual, podrán presentar solicitud para realizar las modificaciones pertinentes.

La solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Identificación del titular
2. Una descripción de los hechos que originan el reclamo.
3. Dirección de notificaciones.
4. Documentos que soportan la solicitud.

La solicitud para realizar la modificación o supresión de los datos deberá ser radicada en las mismas condiciones indicadas en el numeral que antecede.

Si el reclamo no acredita las condiciones mínimas, se le informará al solicitante dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de radicación sobre los errores a subsanar, si pasados dos (2) meses a partir de lo anterior el solicitante no ha presentado la información faltante, se entenderá que ha desistido tácitamente de la solicitud.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una anotación que exprese "**reclamo en trámite**" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles.

Dicha anotación, deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El Período máximo para resolver el trámite serán quince (15) días hábiles, contados a partir de la correcta radicación de la solicitud.

Cuando no fuese 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 ser superada a ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

La modificación o supresión de los datos será efectiva siempre y cuando no medie decisión jurídica en contrario.

4.11. **REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO.**

El titular podrá revocar la autorización en cualquier tiempo, siempre y cuando no medie disposición legal o contractual en contrario.

Para los anteriores efectos, deberá aplicarse el mismo procedimiento de reclamos establecido en el numeral 4.10.2 del presente manual.

Si vencido el término legal respectivo y descrito en el numeral 4.10.2, la Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**, no hubiera eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio -SIC-, para que sea dicha autoridad quien, previo el trámite de su competencia, ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales.

Para estos efectos se aplicará la disposición contenida en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

4.12. **VIGENCIA.** El presente manual rige a partir del ocho (8) del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024) y será de uso exclusivo para la Sociedad **SINERGIA INMOBILIARIA S.A.S.**

V. **ANEXOS**

5.1. **ANEXO 1:**

5.1.1. **DATOS SENSIBLES.**

5.1.1.1. Requiere autorización, el titular no se encuentra en la obligación de revelarlos.

5.1.1.2. Información genética.

5.1.1.3. Relacionados con la ideología política.



5.1.1.4. Orientación sexual.

5.1.1.5. Origen racial y étnico.

5.1.1.6. Orientación política.

5.1.1.7. Pertenencia a sindicatos y organizaciones sociales.

5.1.1.8. Datos relativos a la salud y a la vida sexual.

5.1.1.9. Datos biométricos (huella digital, forma de firmar, etc.).

5.1.2. **DATOS SEMIPRIVADOS.**

5.1.2.1. Dato financiero, crediticio, comercial, de servicios y proveniente de terceros países.

