

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Dando cumplimiento a nuestra Constitución Política y de acuerdo a la normatividad vigente conforme el artículo 15 de la ley 1266 de 2008, ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, circulares expedidas por la Superintendencia de Industria y Comercio No. 002 de 3 de noviembre de 2015 y 001 del 8 de noviembre de 2016, ORTEGA LÍNEA INMOBILIARIA S.A.S. persona jurídica de naturaleza privada, identificada con el Nit. 901.336.603-2 expone a todos los lectores la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS en un lenguaje claro y sencillo, donde consignamos nuestra identificación completa, a lo que usted como titular de los datos tiene derecho y como los ejerce, así como el procedimiento para conocer, actualizar, rectificar, suprimir información y revocar la autorización, y ratificamos que nuestra empresa junto con sus colaboradores, contratistas y terceros que influyen en nuestra gestión estamos dispuestos a cumplir la normatividad, de tal forma que sus derechos sean respetados y protegidos de manera íntegra. Somos una empresa nueva, pero con amplio conocimiento en el mercado inmobiliario, nos dedicamos al arrendamiento de bienes inmuebles para vivienda y de comercio, venta finca raíz, avalúos comerciales, corretaje y administración de propiedad horizontal. Estamos ubicados inicialmente en nuestro domicilio principal de la carrera 28 No. 34-58 Bucaramanga, teléfono 6840833, correo electrónico info@ortegalineaainmobiliaria.com El objeto de nuestra POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS es la vigilancia constante del procedimiento de recolección, manejo y tratamiento de los datos personales de todos nuestros clientes internos y externos, y por ende es aplicable a la base de datos que constituye ORTEGA LINEA INMOBILIARIA S.A.S., los que son registrados conforme la ley vigente. Las personas a las que se le atribuye la presente POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS son las siguientes: aspirantes a ser parte de nuestra compañía, empleados, ex empleados y sus familiares, administradores de propiedad horizontal, proveedores, clientes personas naturales y personas jurídicas, clientes propietarios, clientes arrendatarios, clientes deudores solidarios, contratistas, personal de mantenimiento externo, abogados externos, compañías afianzadoras y aseguradoras, empresas privadas o del estado que vigilan la actividad inmobiliaria, visitantes en general. La aplicación correcta de nuestra política obedece a la información veraz otorgada por el titular y se incluye dentro de los principios primordiales junto con la legalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad. Utilizamos la información brindada por el titular y obtenida legalmente para promocionar, ofertar y dar en arrendamiento los bienes inmuebles, lo que se concreta finalmente a través de contratos de arrendamiento, contratos de mandato para la administración de inmuebles, y contratos de corretaje cuando la información brindada y obtenida legalmente es para promocionar un inmueble consignado para venta, así mismo se actúa en el estricto sentido de tomar fotografías, guardarlas y publicarlas correctamente, responder los requerimientos de las entidades, realizar correctamente la selección de personal que trabajará para la compañía, reportar oportunamente la información tributaria, reportar debidamente los clientes a las aseguradoras y afianzadoras en el tiempo correcto,

mantener actualizada la documentación incluidos datos personales, efectuar gestión de cobro persuasivo, pre jurídico y jurídico a todos los clientes que así lo ameritan, contacto permanente con administradores de propiedad horizontal, con los familiares de empleados y exempleados, clientes arrendatarios y propietarios, proveedores y contratistas con el fin de transmitir información de interés inmobiliario e imprevistos, brindar y preservar la seguridad de todos los visitantes a nuestra empresa, en general toda gestión o acto que amerite desarrollar debidamente nuestra actividad inmobiliaria de arrendar y vender bienes inmuebles. El titular de nuestra política de datos y conforme el artículo 8 de la ley 1581 de 2012 tiene derecho a: a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la empresa. c) Ser informado por la empresa, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos. d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen. e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento. El PROCEDIMIENTO para ejercer sus derechos: a) El titular acreditará su condición como titular a través de la exposición de su documento de identidad en original y si está representado por un tercero, debe allegar la correspondiente autorización. b) Tal petición o reclamación debe hacerse por escrito vía física a la sede principal de la inmobiliaria o por correo electrónico, consulta que debe contener nombre completo, identificación, petición clara y precisa, dirección de notificaciones, soportes y firma. RESPUESTA. Dicha petición se responderá de acuerdo a los siguientes términos: a) si es consulta en el término de diez (10) días hábiles que iniciarán el día siguiente a la fecha de radicación; si no es posible durante este término dar respuesta se informarán los motivos y se atenderá la consulta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del primer término. b) Si es una reclamación, en el término de quince (15) días hábiles que iniciarán el día siguiente a la fecha de radicación y si no es posible durante este término dar respuesta se informarán los motivos y se dará respuesta a la reclamación dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del primer término. Si falta información por parte del titular para dar el trámite correspondiente, se comunicará dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción, y si no hay respuesta por parte del titular dentro de los dos (2) meses siguientes a la comunicación enviada, se entenderá que el titular ha desistido de la solicitud. Estas solicitudes serán documentadas y almacenadas. Gerencia es el responsable de recibir su petición, consulta y/o reclamo. Correo electrónico info@ortegalineainmobiliaria.com teléfono 607 6840833. La presente POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS rige a partir del 16 de enero del año 2020 y tiene una vigencia de veinte (20) años. Cualquier cambio o modificación será comunicada al titular a través de nuestra página web, correo electrónico y/o en nuestras oficinas directamente. CONSULTE EL FORMATO DE AUTORIZACIÓN.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Por medio del presente documento declaro de forma libre, espontánea, voluntaria, inequívoca e informada que AUTORIZO a ORTEGA LINEA INMOBILIARIA S.A.S. para que de acuerdo a lo dispuesto en la ley 1266 de 2008, ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios realice la recolección, uso, almacenamiento, circulación, supresión y en general el tratamiento de mis datos personales incluido los datos que de acuerdo a la normatividad vigente se entienden por sensibles. La autorización se otorga para los fines relacionados con el objeto social de la inmobiliaria, fines comerciales, contractuales y legales. Por ello ORTEGA LINEA INMOBILIARIA S.A.S. me ha informado de manera clara y comprensible su política de tratamiento de datos, sobre mis derechos y el procedimiento para ejercer un reclamo, los términos de respuesta y el encargado de recibir las consultas o reclamos, así como la dirección de su empresa. La información que debe ser tenida en cuenta para el respectivo Registro Nacional de Base de Datos (RNBD) es la siguiente, la cual es veraz, completa, exacta, actualizada, verídica y verificable.

DATOS BÁSICOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS _____

CC. No. _____

RAZON SOCIAL _____

Nit No. _____

DIRECCION DE CORRESPONDENCIA _____

CIUDAD _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

TELÉFONO FIJO _____

TELEFONO CELULAR - WHATSAPP _____

Se firma en _____ el día _____ del mes _____ del año _____

Firma _____ C.C. No. _____