	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 1 de 14

Con la autorización del tratamiento de datos personales, el titular de los mismos acepta los términos de la presente política.

ÍTACA PROYECTOS Y DESARROLLOS S.A.S (en adelante ÍTACA) es respetuosa de los datos personales e información que le suministran sus clientes actuales, pasados y potenciales.

En la presente Política de Tratamiento de Datos, se establecen las finalidades, medidas y procedimientos para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de nuestras bases de datos, así como los mecanismos con que cuentan los titulares para conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos suministrados o revocar la autorización.

La presente política aplica para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial y/o virtual durante cualquier contacto que se realice entre contratistas, socios, terceros y/o clientes presentes y/o potenciales interesados en adquirir unidades inmobiliarias de los proyectos actuales y futuros de ÍTACA PROYECTOS Y DESARROLLOS S.A.S., El titular del dato registra o entrega su información de manera libre y voluntaria, y reconoce que ha leído y acepta expresamente los presentes términos.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. DERECHO DE HABEAS DATA

El Art.15 de la C.P. Establece el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos tanto de entidades públicas como privadas. Así mismo, y de acuerdo con la Sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional, este derecho comprende otras facultades como las de autorizar el Tratamiento, incluir nuevos datos o excluirlas o suprimirlos de una base de datos o archivo.

Este derecho fue desarrollado de manera jurisprudencial desde el año 1991 hasta el año 2008, en el cual se expidió la Ley Especial de Habeas Data, que regula lo que se ha denominado como el “hábeas data financiero”, entendiéndose por éste el derecho que tiene todo individuo a conocer, actualizar y rectificar su información personal comercial, crediticia, y financiera contenida en centrales de información públicas o privadas, que tienen como función recopilar, tratar y circular esos datos con el fin de determinar el nivel de riesgo financiero de su Titular. Esta Ley Especial considera como Titular de la información tanto a las personas naturales como jurídicas.


Posteriormente, el 17 de octubre del año 2012 se expidió la Ley 1581 “General de Protección de Datos Personales”, que desarrolla el derecho de Hábeas Data desde una perspectiva más amplia que la financiera y crediticia mencionada anteriormente. De tal manera, que cualquier titular de datos personales tiene la facultad de controlar la información que de sí mismo ha sido recolectada en cualquier base de datos o archivo, administrado por entidades privadas o públicas. Bajo esta Ley General es titular la persona natural. Solamente, en situaciones especiales previstas por la Corte Constitucional en la Sentencia C- 748 de 2011, podría llegar a serlo la persona jurídica.

El 27 de junio de 2013 fue expedido el Decreto 1377 de 2013 que reglamentó parcialmente la Ley 1581 de 2012.

1.2. OBJETO

Definir políticas y procedimientos que desarrollen de manera suficiente el derecho constitucional al Hábeas Data que tienen todas las personas respecto de las cuales ÍTACA, haya recogido, administre o conserve información de carácter personal.

Igualmente, los datos personales de contacto de usuarios cuando vayan a ser utilizados para fines de mercadeo o publicitarios en virtud de alianzas o convenios deberán ser tratados siguiendo las previsiones de la nueva Ley.

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 2 de 14

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Política será aplicable a las bases de datos que se encuentren bajo la administración de ÍTACA, o que sean susceptibles de ser conocidas por ésta, en virtud de las relaciones comerciales o en la ejecución de su actividad económica establecida.

En el primer caso ÍTACA 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 obtiene.

Esta Política será aplicable cuando el Tratamiento de los datos se efectúe en territorio colombiano y, cuando el responsable o el Encargado del Tratamiento no resida en Colombia, pero en virtud de normas internacionales o tratados, le será aplicable la legislación colombiana.

1.4. ALCANCE

Todos los colaboradores de ÍTACA quedan cubiertos bajo esta política. ÍTACA adelantará las campañas pedagógicas y de capacitación requeridas, para que las áreas que tienen un mayor nivel de interacción con la administración de datos personales conozcan la Ley y las disposiciones adoptadas por ÍTACA para asegurar su cumplimiento.

Así mismo, a los encargados, Aliados Comerciales, Proveedores y Contratistas de ÍTACA que tengan acceso a datos personales de Titulares que los hayan suministrado a ÍTACA, se les exigirá el cumplimiento de la Ley y de esta Política.

1.5. DEFINICIONES

Con el fin que los destinatarios de esta política tengan claridad sobre los términos utilizados a lo largo de la misma, a continuación, se incluyen las definiciones que trae la Ley General, así como las referidas a la clasificación de los datos de acuerdo con la Ley 1266 de 2008.

AUTORIZACIÓN: Consentimiento, previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.

BASE DE DATOS: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento, tanto por entidades públicas como privadas. Incluye aquellos depósitos de datos que constan en documentos y que tienen la calidad de archivos.


DATOS PERSONALES: cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- **Clasificación de los datos bajo la Ley 1266 de 2008: privados, semiprivados y públicos.**

EL DATO PRIVADO es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

EL DATO SEMIPRIVADO es aquel que no tienen naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere la Ley Especial.

EL DATO PÚBLICO es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados de conformidad con la Ley Especial. La Ley Especial incluyó como ejemplo de este tipo de datos los relativos al estado civil de las personas, los que consten en documentos públicos y en sentencias ejecutoriadas.

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 3 de 14

El Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012, incluyó en adición a los anteriores los referidos a la profesión u oficio, a la calidad de servidor público o comerciante.

- **Clasificación de los datos bajo la Ley General: Sensibles y Públicos.**

LOS DATOS SENSIBLES son aquellos que afectan 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 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.

EL DATO PÚBLICO en ambas leyes ha sido definido de manera residual, como aquel que no es semiprivado, privado o sensible.

Por su parte, el decreto 1377 reglamentario de la ley 1581, adiciona a los ejemplos ya mencionados por la Ley Especial, los referidos a la profesión u oficio, a la calidad de comerciante o de servidor público, y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Así mismo, señaló que estos datos por su naturaleza pueden estar contenidos en registros públicos, gacetas y boletines oficiales, entre otros.

ENCARGADO DEL TRATAMIENTO: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

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.


TITULAR: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso o circulación.


CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES

2. Es un compromiso de ÍTACA el entender y desarrollar de manera armónica los principios establecidos en la Ley General. A continuación, se relacionan los principios contenidos en la Ley General:
 - a. PRINCIPIO DE LEGALIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS: El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
 - b. PRINCIPIO DE FINALIDAD: El Tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 4 de 14

- c. **PRINCIPIO DE LIBERTAD:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d. **PRINCIPIO DE VERACIDAD O CALIDAD:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le concierne.
- f. **PRINCIPIO DE ACCESO Y CIRCULACIÓN RESTRINGIDA:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
- g. **PRINCIPIO DE SEGURIDAD:** La información sujeta a Tratamiento por el responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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.
- h. **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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de esta.
- i. **NECESIDAD Y PROPORCIONALIDAD:** Los datos personales registrados en una base de datos deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del Tratamiento, informadas al titular. En tal sentido, deben ser adecuados, pertinentes y acordes con las finalidades para los cuales fueron recolectados.
- j. **TEMPORALIDAD O CADUCIDAD:** El período de conservación de los datos personales será el necesario para alcanzar la finalidad para la cual se han recolectado.
- k. **INTERPRETACIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS CONSITUCIONALES:** La Ley 1581 de 2012 se interpretará en el sentido de que se amparen adecuadamente los derechos constitucionales, como son el hábeas data, el derecho al buen nombre, el derecho a la honra, 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 y con los demás derechos constitucionales aplicables.

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 5 de 14

ÍTACA en desarrollo del principio de legalidad velará porque los datos sean adquiridos, tratados y manejados de manera lícita.

Así mismo, cuando actúen como responsable del Tratamiento, es decir cuando estén frente a un Titular que va a adquirir la calidad de Cliente o Usuario o ya la tiene, le informarán a éste de manera clara, suficiente y previa acerca de la o las finalidades de la información a ser suministrada. En el evento en que la finalidad cambie o se modifique de tal manera que el Titular de manera razonable no lo espere, le informarán a éste de manera previa, con el fin de obtener de nuevo su consentimiento.

En desarrollo del principio de razonabilidad y proporcionalidad, recaudarán los datos que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas y los conservarán por el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con que se han registrado, observando en todo momento los términos especiales establecidos por la ley en aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Igualmente, respetarán la libertad que tiene el Titular para autorizar o no el uso de sus datos personales, y, en consecuencia, los mecanismos que utilicen para obtener el consentimiento le permitirán al Titular manifestar de manera inequívoca que otorga tal autorización.

Informarán al Titular acerca del Tratamiento que les dará a sus datos, de tal manera que para éste sea claro que si su voluntad es contratar el servicio ofrecido debe aportar información veraz y actualizada.

CAPÍTULO III

DERECHOS DE LOS TITULARES E IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

3. DERECHOS DE LOS TITULARES

Dirigirse a ÍTACA, a través de los canales establecidos por este, con el fin de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.


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.

Solicitar prueba de la autorización otorgada a ÍTACA salvo cuando, de acuerdo con la Ley, el Tratamiento que se está realizando no lo requiera.

Ser informado por ÍTACA, previa solicitud efectuada a través de los canales dispuestos por ésta, respecto del uso que se les dará a sus datos personales.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley General y sus decretos reglamentarios.

Revocar, en aquellos casos que no se enmarcan bajo la Ley Especial de Hábeas Data Financiero y en los que no se refiere a datos esenciales o propios del contrato suscrito la autorización; y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 6 de 14

Acceder en cualquier momento, a través de los canales dispuestos por ÍTACA, a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

3.1. AUTORIZACIÓN

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

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

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- Datos de naturaleza pública
- Casos de urgencia médica o sanitaria
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas
- ÍTACA cuando se encuentre frente a alguna de estas situaciones lo dejará claramente revelado y en todo caso cumplirá con las demás disposiciones contenidas en la Ley.

Lo anterior, en virtud de lo establecido por la Ley 1266 de 2008, cuando corresponda, como por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

3.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

ÍTACA ha identificado las siguientes bases de datos:


- GESTIÓN COMERCIAL Y SOCIAL
- POTENCIAL CLIENTE
- GESTIÓN HUMANA
- SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
- ARCHIVO

La base de datos de GESTION COMERCIAL, en el caso del desarrollo de una relación contractual, ÍTACA buscará informar al Titular acerca de las novedades efectuadas en sus productos y servicios, con el fin de profundizar o ampliar su portafolio actual; así como de las mejoras o cambios en sus canales de atención, y de los servicios y/o productos complementarios ofrecidos.

La base de datos de POTENCIAL CLIENTE, buscan tener un contacto con el Titular con el fin que ÍTACA se presente ante ellos y, les informe acerca de los productos que ofrece.

La base de datos de GESTIÓN HUMANA busca mantener actualizada la información de los colaboradores con el fin de que la relación laboral se desarrolle de manera adecuada, se pueda llevar un control contable, administrativo y fiscal, así como el manejo y gestión del recurso humano en ÍTACA.

Dentro de esta base se encuentra la información de Ex- empleados con el fin que ÍTACA tenga a disposición de las autoridades, o del mismo Titular, su información durante el término establecido en la ley laboral.

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 7 de 14

De igual manera, esta base busca evaluar los candidatos que se presentan en los procesos de selección de ÍTACA y, compila la información proveniente de las hojas de vida, certificaciones y referencias personales de quienes se presentan en dichos procesos.

La base de datos del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO contempla información actualizada de los colaboradores con relación al diagnóstico de las condiciones de salud y de trabajo y sus registros de participación en las actividades inherentes al Sistema de Gestión. Incluye documentación referente de los contratistas y/o proveedores con relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La base de datos de PROVEEDORES Y CONTRATISTAS persigue tener información actualizada, sólida y suficiente acerca de las personas que tienen o aspiran tener la calidad de Proveedores y/o Contratistas de ÍTACA y, con ello, si es del caso, se consoliden y/o gestionen vínculos comerciales.

La base de datos de ARCHIVO tiene como finalidad servir de soporte de las bases de datos de ÍTACA, llevar un registro documental para el desarrollo de su objeto social, expedir las certificaciones, constancias o copias solicitadas por el Titular, un tercero debidamente autorizado, o por orden administrativa o judicial, así como tramitar consultas, reclamos, quejas, y demandas judiciales.

PARÁGRAFO PRIMERO: ÍTACA podrá compartir datos personales contenidos en las bases de datos sujetándose a las autorizaciones que hayan otorgado los titulares, en consonancia con las finalidades previstas en esta política de privacidad y legislación aplicable.

PARÁGRAFO SEGUNDO: ÍTACA para mantener informados a los Titulares e interactuar con ellos, podrá contactarlos, mediante el uso de e-mail, correo postal, teléfono, celular, fax, SMS, MSM, página web, redes sociales y/o similares, entre otros.


PARÁGRAFO TERCERO: EL TITULAR de la información, puede ejercer los derechos previstos en la Ley 1581 de 2012, Ley 1266 de 2008, Ley 2157 de 2021 y normas que la complementen, modifiquen o adicionen. En especial, el derecho a conocer, actualizar, rectificar y revocar la autorización. En cualquier momento podrá realizar la revocatoria de la autorización o la supresión de cualquiera de las finalidades autorizadas bajo la ley 1581 de 2012, es posible salvo disposición legal o contractual que impida dicha solicitud.

PARÁGRAFO CUARTO: ÍTACA informa que entre los datos tratados puede existir información sensible, como la foto, la huella dactilar y la firma, y que su suministro es facultativo. Sin embargo, aclara que esa información es indispensable para el desarrollo de las finalidades por las cuales su Titular otorgará su consentimiento.

3.3. FINALIDAD

Los datos recolectados que se encuentran registrados en las bases de datos de GESTIÓN COMERCIAL Y SOCIAL tienen las finalidades específicas asociadas a potenciales clientes y clientes para el uso de los datos para la debida prestación del servicio o del producto a adquirir por el Titular con ÍTACA, así como para fomentar la participación del Titular en actividades asociativas, culturales, recreativas, deportivas y/o sociales, en detalle así:

- a. FINALIDADES INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOBRE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS:
 - Desarrollar las actividades propias de la relación comercial, precontractual o contractual, entre ellas el envío de información relevante para su desarrollo.
 - Medir el nivel de satisfacción respecto del(los) producto(s) y/o servicio(s) suscrito(s).

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 8 de 14

- Utilizar información como elemento de análisis para celebrar y mantener una relación contractual, pudiendo conocer el desempeño previo como deudor y capacidad de pago, de manera que pueda evaluar la viabilidad para celebrar y/o mantener una relación contractual.
- Monitorear el grado de cumplimiento y/o incumplimiento de las obligaciones.
- Realizar la gestión de cobranza, bien sea directamente o a través de terceros.
- Monitorear, desarrollar y consultar herramientas que prevengan el fraude.
- Para consultar y reportar ante los operadores de información, el nacimiento, modificación, ejecución, cumplimiento y/o incumplimiento, cesión y extinción de las obligaciones contraídas, así como, deberes legales de contenido patrimonial, datos de ubicación y contacto, solicitudes de crédito y demás atinentes sobre las relaciones comerciales, financieras y en general socioeconómicas que haya entregado o que consten en registros públicos, bases de datos o documentos públicos
- Para realizar el envío de la comunicación previa de que trata el artículo 12 de la Ley 1266 de 2008 a través de correo postal, e-mail, SMS y MSM o cualquier otro tipo de mensaje de datos.
- Consultar, solicitar y/o verificar el estado de los trámites que haya adelantado ante las cajas de compensación y/o las entidades bancarias y/o financieras correspondientes, para el otorgamiento de subsidio y/o crédito con el cual financiara la adquisición del inmueble o proyectos de tiempo compartido que pretende adquirir con ÍTACA.
- Compartir datos personales referidos a la solicitud de adquisición de vivienda o proyectos de tiempo compartido con diferentes entidades bancarias y/o financieras, para que estas puedan contactar y llevar a cabo procesos de estudio para el otorgamiento de un crédito con el cual pueda financiar la vivienda o proyectos de tiempo compartido que pretende adquirir con ÍTACA.
- Compartir datos personales referidos a la solicitud de adquisición de vivienda o proyectos de tiempo compartido con diferentes entidades bancarias y/o financieras, para que estas puedan contactar y llevar a cabo procesos de estudio para el otorgamiento de un crédito con el cual pueda financiar la vivienda o proyectos que pretende adquirir con ÍTACA.


3.4. VIGENCIA

Los datos se conservan de acuerdo con los principios de necesidad y razonabilidad, de caducidad y temporalidad y con lo dispuesto en las normas especiales que regulan la conservación de documentos.

3.5. CANAL DE ATENCIÓN AL TITULAR DE LOS DATOS

El responsable y encargado para dar atención a los titulares de los Datos sometidos a la presente Política de Tratamiento es ÍTACA, quien asigna estas funciones a las siguientes dependencias:

BASE DE DATOS	ÁREA / PROCESO	DATOS DE CONTACTO
GESTIÓN COMERCIAL Y SOCIAL	ÁREA COMERCIAL	Domicilio: S&J CONSTRUCTORA
POTENCIAL CLIENTE		Dirección: Carrera 12bis #8-35
		E-mail: admincomercial@syjconstructora.co
		Teléfono: 6063413769
GESTIÓN HUMANA	ADMINISTRATIVO / GESTIÓN HUMANA	Domicilio: Obra LQCH
		Dirección: Calle 46 Portería 19-80
		E-mail: aux.administración@alevaconstructora.com
		Teléfono: 3103168925

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 9 de 14

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PROCESO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Domicilio: Obra LQCH
		Dirección: Calle 46 Portería 19-80
		E-mail: st.lqch@alevaconstructora.com
		Teléfono: 3103168925
PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	ADMINISTRACIÓN DE OBRA	Domicilio: Obra LQCH
		Dirección: Calle 46 Portería 19-80
		E-mail: administrativo.lqch@alevaconstructora.com
		Teléfono: 3103168925
ARCHIVO	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Domicilio: Obra LQCH
		Dirección: Calle 46 Portería 19-80
		E-mail: coord.sig@alevaconstructora.com
		Teléfono: 3103168925

CAPÍTULO IV OBLIGACIONES

4. DEBERES EN CALIDAD DE RESPONSABLE

Con el fin de facilitar el entendimiento respecto de en qué situaciones actúa ÍTACA como RESPONSABLE, a continuación, se define este término:


a. RESPONSABLE:

La Ley General lo define como la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.

Ahora bien, de conformidad con la Sentencia C-748 de 2011, es “el que define los fines y medios esenciales para el tratamiento del dato, incluidos quienes fungen como fuente y Usuario”. Pudiendo poner los datos en circulación o utilizarlos de cierta manera.

Los deberes son:

- Garantizar a los Titulares de datos a través de los canales de atención establecidos, en el Num.3.5 de esta política, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- ÍTACA informará acerca de la finalidad de la recolección, en el texto que se utilice para obtener la autorización, 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 aliados comerciales, con qué finalidad o finalidades y la manera de poder manifestar su voluntad en relación con ese alcance del Tratamiento.
- ÍTACA informará que el uso que hace de los datos es el correspondiente al desarrollo de sus relaciones contractuales establecidas con los clientes y usuarios, así como indicará que podrá utilizar los datos personales suministrados para el desarrollo de herramientas estadísticas y de prevención de fraude.
- En el evento en que se utilice información de aliados comerciales se revisará que la misma cuente con las autorizaciones correspondientes y en el evento de permitir que aliados comerciales puedan conocer datos personales de contacto para realizar ofertas, se verificará que los Titulares hayan dado su consentimiento para tales

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 10 de 14

finés. En estos casos siempre existirá la opción clara y disponible de revocar el consentimiento, y de ser así, los datos serán señalizados con el fin de evitar que se vuelvan a utilizar para realizar ese tipo de ofertas.

- Para cumplir con el deber de garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprensible se han establecido controles que permiten determinar la última fecha de actualización de la información, la consolidación de todos los datos existentes correspondientes a un Titular, y el deber de verificar por parte del Área que establece los términos de entrega de la información que la misma cumpla con tales características.
- Así mismo, los contratos que se celebren con los Encargados del Tratamiento establecerán mecanismos sencillos pero eficientes de validación de datos, con el fin de procurar en todo momento el uso actualizado y adecuado de la información.
- Es importante anotar en este punto que la colaboración efectiva de los Titulares respecto de la actualización de su información, en los datos que sean conocidos en primera instancia por ellos, será fundamental para el cumplimiento óptimo de este deber de informar al Encargado acerca de todas las novedades respecto de los datos que le hayan sido suministrados.
- En el Numeral 3.5. de esta política se establecen los canales previstos para atender las consultas y reclamos formulados por los Titulares.
- Los incidentes de seguridad que puedan poner en peligro la administración de la información de los Titulares serán informados a la Superintendencia de Industria y Comercio,
- Las instrucciones y requerimientos formulados por la Superintendencia de Industria y Comercio serán relacionados en un sistema especial, que estará bajo la responsabilidad del Área Jurídica responsable del seguimiento en la adopción y cumplimiento de estas políticas.

4.1. DEBERES EN CALIDAD DE ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Con el fin de facilitar el entendimiento respecto de en qué situaciones actúa ÍTACA como ENCARGADO, a continuación, se define este término:


La ley señala que es la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el tratamiento de los datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

En atención a que la mayoría de las obligaciones establecidas en la calidad de Encargado coinciden con las señaladas en la calidad de responsable, solamente se hará referencias expresas en este numeral a las que no quedaron listadas en el Numeral 4.1. de este Instructivo.

Existirán canales eficientes que permitan que las actualizaciones de la información realizadas por el responsable se reciban y tramiten en el término de cinco (5) días hábiles previstos en la Ley. Estos estarán referidos a un correo electrónico y al contacto telefónico generado desde el Área competente.

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 de aquella no continúe en circulación.

Se permitirá el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por la Ley para ello. Para estos efectos se establecerá de manera clara los requisitos que deben cumplir las Autoridades Judiciales y Administrativas que soliciten este tipo de información, los cuales estarán referidos a la identificación clara de las funciones en virtud de las cuales se efectúa el

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 11 de 14

requerimiento y el número asignado a la investigación que se adelanta; así como los que deben cumplir los Titulares, apoderados o causahabientes, en particular la manera de acreditar su calidad y los soportes que se requieran.

4.2. PREVISIONES CONTRACTUALES

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.

CAPÍTULO V.

PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

5. CONSULTAS

En desarrollo del artículo 14 de la Ley denominado “Consultas”:

- a. Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información que de éste repose en las bases de datos administradas por ÍTACA.
- b. Los Titulares deberán acreditar su identidad de la siguiente manera:
 - Solicitudes presentadas a través de documento escrito: adjuntar copia de la cédula.
 - Los causahabientes deberán acreditar el parentesco adjuntando copia de la escritura donde se dé apertura a la sucesión y copia de su documento de identidad.
 - Los apoderados, deberán presentar copia auténtica del poder y de su documento de identidad.


Una vez que ÍTACA reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales atrás señalados, procederá a revisar el registro individual que corresponda al nombre del Titular y al número de documento de identidad aportado, si encontrare alguna diferencia entre estos dos datos lo informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, con el fin de que el solicitante la aclare.

Si revisado el documento aportado y el nombre del Titular encuentra que hay conformidad en los mismos procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles.

En el evento en que ÍTACA considere que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al Titular de tal situación y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

5.1. RECLAMOS

El Titular o sus Causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos administrada por ÍTACA debe ser sujeta de corrección, actualización o supresión, o si advierten un incumplimiento por parte de esta o de alguno de sus Encargados, podrán presentar un reclamo ante ÍTACA o el Encargado, en los siguientes términos:

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 12 de 14

El reclamo se formulará ante ÍTACA o el Encargado del Tratamiento, acompañado del documento que identifique al Titular, la descripción clara de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección donde desea recibir notificaciones, pudiendo ser esta física o electrónica y adjuntando los documentos que pretenda hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas.

Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En el caso en que ÍTACA o el Encargado a quien se dirija no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

ÍTACA utilizará un correo electrónico único para estos efectos de tal manera que se pueda identificar en qué momento se da traslado y la respuesta o confirmación de recibido correspondiente.

Si ÍTACA no conoce la persona a quien deba trasladarlo, informará de inmediato al Titular con copia a la Superintendencia de Industria y Comercio.

Una vez recibido el reclamo completo, se debe clasificar como “Datos Personales”; ya que reemplaza la clasificación de “Reclamo en trámite” para manejo en el sistema y describir el estado en el que se encuentra el trámite en la base de datos, esto debe ocurrir en un término máximo de dos (2) días hábiles.

El término máximo para responder el reclamo es de 15 días hábiles, si no es posible hacerlo en este término se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que éste se atenderá, la cual no podrá exceder de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

En los casos que los datos personales que ÍTACA recolecta y almacena teniendo en cuenta su naturaleza pública, no necesitará la autorización del titular.

La revocatoria del consentimiento puede expresarse de forma total, en relación con todas las finalidades autorizadas y si la misma procede, se deberá cesar cualquier actividad de tratamiento de los datos. La otra forma es parcial, en relación con algunas finalidades autorizadas; y se podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines propios de la relación contractual, comercial o laboral.


5.2. QUEJAS ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

El Titular, Causahabiente o apoderado deberá agotar en primer lugar este trámite de consulta o reclamo, antes de dirigirse a la SIC a formular una queja.

5.2.1. REQUEMIENTOS DE LA SUPERITENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Una vez ÍTACA, sea notificada de un requerimiento por parte de la superintendencia de Industria y Comercio, se deberá responder el requerimiento de acuerdo con el capítulo 5.2 RECLAMOS, del presente documento.

Una vez se solucione el requerimiento radicado por la SIC, este se deberá documentar y tomar acciones que permitan mitigar que se vuelva a presentar la situación o falla, con el fin de tener un banco de conocimiento para generar la transferencia de conocimiento tanto en el proceso de quejas y reclamos como en la coordinación de cumplimiento.

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 13 de 14

5.3. PERSONA O DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS

El área de Coordinación del Sistema Integrado de Gestión será el responsable de velar por el cumplimiento de estas disposiciones. El cual, tendrá una comunicación directa con los responsables de las Áreas identificadas a lo largo del presente instructivo: Comercial, Administrativo, Gestión Humana, Seguridad y Salud en el Trabajo y Jurídico, con el fin de garantizar que todos los aspectos señalados queden debidamente recogidos y que los deberes que estipula la Ley se cumplan.

5.4. LEGISLACIÓN NACIONAL VIGENTE

Es importante reiterar que las actividades que desarrolla ÍTACA son reguladas, su ejercicio está sujeto a la supervisión del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Superintendencia de Industria y Comercio. Con observancia de la Ley de Protección al Consumidor, Ley 1480 de 2011. Así mismo, en materia de administración de datos personales se aplicará la ley General 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y en lo que corresponda la ley 1266 de 2008 referida a los datos de carácter financiero y crediticios y consulta y reporte a centrales de riesgo. Y los demás que la reglamenten.


5.5. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA

Esta Política de Tratamiento de la información empezó a ser desarrollada en el mes de enero de 2023 y fue adoptada el día 1 de marzo de 2023. Los Procesos de la empresa especialmente impactados fueron informados de estas disposiciones de manera previa a su publicación, e ÍTACA realizó un trabajo colectivo orientado a difundir los aspectos relevantes de esta nueva normativa. Este trabajo de cultura, educación e información se seguirá adelantando a lo largo de la vigencia de la Ley y normas concordantes con los temas tratados y plasmados en la presente política de tratamiento de datos.

Para constancia se firma a los uno (1) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023),



FRANCISCO JAVIER ESPINOSA CHECA
Representante Legal
ÍTACA PROYECTOS Y DESARROLLOS SAS

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD, TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	Código: PO-SIG -01
		Fecha: 01/03/2023
		Versión: 02
		Número de página 14 de 14

CONTROL DEL CAMBIOS

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
30/04/2022: Elaboración del documento. Versión inicial
01/03/2023: VERSIÓN No.2. Actualización del documento.

ÍTEM	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
CARGO	Abogado	Coordinadora SIG	Representante Legal
NOMBRE	Óscar Andrés López	Eliana Rojas Vásquez	Francisco Javier Espinosa