 <p>Inmobiliaria & Servicios Administrativos</p>	<p>GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA</p>	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19


INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS S.A.S.

**Inmobiliaria &
Servicios
Administrativos**



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

BOGOTÁ D.C - COLOMBIA
ELABORADO: 2019


	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

PREÁMBULO

La Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, 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.

Los principios y disposiciones contenidas en la mencionada ley son aplicables a los datos personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de tratamiento por parte de INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS S.A.S., - ISA INMOBILIARIA S.A.S., siendo estos de naturaleza pública o privada. Por lo tanto, el tratamiento de datos realizado por la INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS S.A.S., - ISA INMOBILIARIA S.A.S., (en lo siguiente denominada ISA INMOBILIARIA S.A.S.) se debe regir por el régimen de protección de datos personales establecido por esta ley, sus decretos reglamentarios y demás normatividad que la complementa, modifique o derogue.

Para este fin y de acuerdo con lo establecido en el art. 18 literal f de la referida Ley, ISA INMOBILIARIA S.A.S., adopta este manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales.

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

INTRODUCCIÓN

ISA INMOBILIARIA S.A.S., es una sociedad de derecho por acciones simplificada, constituida como persona jurídica en 1995. ISA INMOBILIARIA S.A.S., ha decidido adoptar de forma voluntaria el presente Manual, *el cual establece las condiciones de organización, obligaciones de los implicados e intervinientes en el tratamiento y uso de la información de carácter personal, régimen de funcionamiento, y procedimientos aplicables al tratamiento de datos personales* que en el desarrollo de sus funciones propias como ISA INMOBILIARIA S.A.S., tenga que solicitar, utilizar, almacenar, corregir, ceder o suprimir.

Lo anterior ha sido resuelto, con el fin de dar pleno cumplimiento a lo dispuesto por La Constitución Política de Colombia y la Ley 1581 de 2012, así como las demás normas que reglamentan y complementan el tratamiento para la Protección de Datos Personales en Colombia.

ISA INMOBILIARIA S.A.S., es la responsable del tratamiento de Datos Personales y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, adopta y hace público a todos los interesados el presente Manual que contiene todos los elementos esenciales, sencillos y seguros para el cumplimiento con la legislación correspondiente a la Protección de Datos Personales. Asimismo, el presente Manual servirá como material educativo para todos los sectores de interés que sostengan algún tipo de relación con ISA INMOBILIARIA S.A.S., contribuyendo al correcto conocimiento del derecho fundamental a la Protección de Datos Personales y pueda ser utilizado en diferentes ámbitos de aplicación.

Los datos administrados o tratados por ISA INMOBILIARIA S.A.S., son en general por su actividad de naturaleza privada, por lo tanto están en el ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012, estas bases de datos se encuentran sujetas a todas y cada una de las obligaciones que dispone la Ley 1581 de 2012, los Decretos Reglamentarios y las demás normas que lo complementen, adicionen o deroguen, en materia de Protección de Datos Personales.



	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

Tabla de Contenido

CAPITULO I. GENERALIDADES	
1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN	
1.2 DEFINICIONES	
1.3 PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
1.3.1. Principio de acceso y circulación restringida	
1.3.2. Principio de confidencialidad	
1.3.3. Principio de finalidad	
1.3.4. Principio de legalidad	
1.3.5. Principio de libertad	
1.3.6. Principio de seguridad	
1.3.7. Principio de transparencia	
1.3.8. Principio de veracidad o calidad.....	
CAPITULO II. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
2.1 TRATAMIENTO	
2.1.1 Datos Públicos	
2.1.2 Datos sensibles	
2.1.3 Tratamiento de datos de menores	
2.2 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS	
2.2.1. Bases de datos con información pública registral	
..... 12	
2.2.3. Bases de datos de Empleados	13
2.2.4. Bases de datos de Contratistas y Proveedores	
2.2.6. Bases de datos para la Comercialización	
2.2.7. Bases de datos con Información General	
2.2.9. Bases de datos de archivos Inactivos	
CAPITULO III. PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES	
CAPITULO IV. DEBERES DE LA CÁMARA DE ISA INMOBILIARIA S.A.S., EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES	
4.1. DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD	
CAPITULO V. POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	
5.1 GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN	
5.1.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización	
5.1.2 Prueba de la autorización	
5.1.3 Casos en que no se requiere la autorización	
5.2 DEL DERECHO DE LOS TITULARES 5.2.1 Del derecho de acceso	
5.2.2 Del derecho de consulta	

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

- 5.2.3 Del derecho a reclamar
- 5.2.4 Del derecho a la rectificación y actualización de datos
- 5.2.5 Del derecho a la supresión de datos
- 5.2.6 Del derecho a revocar la autorización
- 5.2.7 Protección de datos en los contratos
- 5.2.8 Transferencia de datos personales a terceros países
- 5.2.9 Reglas generales aplicables

CAPITULO VI. PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, RECLAMAR (ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR) Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN 26

6.1 GENERALIDADES

6.2 PROCEDIMIENTOS

- 6.2.1 Consultas
- 6.2.2 Reclamos
- 6.2.3 Revocar autorización

CAPITULO VII. FUNCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES AL INTERIOR DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

7.1 RESPONSABLES

7.2 ENCARGADOS


- 7.2.1 Encargados Internos
- 7.2.2 Encargados Externos

CAPITULO VIII. LEGISLACIÓN APLICABLE, CONTACTO Y VIGENCIA

8.1 MARCO LEGAL

8.2 INFORMACIÓN DE CONTACTO

8.3 VIGENCIA

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

1. GENERALIDADES

1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las políticas y procedimientos consagrados en este manual se aplicarán a ISA INMOBILIARIA S.A.S.

Los presentes términos y condiciones aplican para cualquier registro de datos personales realizado en forma presencial, no presencial y/o virtual para la vinculación a cualquier producto, servicio o beneficio de ISA INMOBILIARIA S.A.S.

ISA INMOBILIARIA S.A.S., se encarga directamente del tratamiento de los datos Personales; sin embargo, se reserva el derecho a delegar en un tercero tal tratamiento exigiendo así mismo al encargado, la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de los datos personales y la estricta confidencialidad de los mismos.

1.2. DEFINICIONES


Las siguientes definiciones, permiten una correcta y apropiada interpretación de la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, y son indispensables para la protección del habeas data, lo que contribuye a determinar las responsabilidades de los involucrados en el tratamiento de datos personales.

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.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

Base de datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el “dato personal” como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

Dato 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. 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.

Dato personal público: Toda información personal que es de conocimiento libre y abierto para el público en general.

Dato personal privado: Toda información personal que tiene un conocimiento restringido, y en principio privado para el público en general.

Dato semiprivado: Es semiprivado el dato que no tiene 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.


Dato sensible: Aquel dato 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 religió S.A.S., 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.

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.

Responsable del tratamiento: 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.

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

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.

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

Transmisión: 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.

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

Oficial de protección de datos: Es la persona dentro de ISA INMOBILIARIA S.A.S., que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales, bajo la orientación y lineamientos del Comité de Seguridad de la Información. El Comité de Seguridad de la Información designará el Oficial de Protección de Datos.

1.3. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ISA INMOBILIARIA S.A.S., aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

Confidencialidad: Atendiendo la anterior definición, se garantiza la confidencialidad de los datos dependiendo de la naturaleza del mismo. Por lo tanto, se guardará reserva de la información durante y después de terminadas las actividades que justifican el tratamiento de los datos personales.


Finalidad: Legítima, informada, temporal y material.

Legalidad: Fines legítimos y sujetos a la Ley 1581 de 2012.

Libertad: ISA INMOBILIARIA S.A.S., garantiza el derecho a la autodeterminación informativa de los titulares que suministren datos de carácter personal.

Seguridad: Medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Transparencia: Se garantiza a los titulares de datos personales, el derecho de acceso y conocimiento de la información de carácter personal que estén siendo tratada con forme a lo establecido por el Decreto Reglamentario 1377 de 2013.

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

Veracidad o Calidad: Información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

1.3.1. 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 del presente Manual, de la Ley, y la Constitución.

En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas por ley.

Los datos personales, excepto aquellos de naturaleza 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 a los Titulares o terceros autorizados. Para estos propósitos, la obligación de ISA INMOBILIARIA S.A.S., es de medio y no de resultado.


1.3.2. 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, pudiendo sólo suministrar o comunicar los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley y en los términos de esta.

En consecuencia, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, contable, técnica, comercial o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de las funciones diferentes a las registrales. Todas las personas que trabajen actualmente o sean vinculadas a futuro para tal efecto, en la administración y manejo de bases de datos, deberán suscribir un documento adicional u otrosí a su contrato laboral o de prestación de servicios para efectos de asegurar tal compromiso. Esta obligación persiste y se mantiene inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

1.3.3. Principio de finalidad

El Tratamiento de datos personales que ISA INMOBILIARIA realiza, obedece a la finalidad legítima de acuerdo con la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 y el

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

Decreto 1377 de 2013, así mismo con lo establecido por el Código de Comercio, y el Decreto 898 de 2002.

1.3.4. Principio de legalidad

El Tratamiento de Datos Personales es una actividad reglada que se rige por la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normatividad que las complementen, modifiquen o deroguen.

1.3.5. Principio de libertad

ISA INMOBILIARIA S.A.S., puede tratar y ceder los datos personales que se encuentren almacenados en sus bases de datos, sin el previo consentimiento del titular, siempre y cuando, estos provengan de los registros públicos, o que si bien no están contenidos en ellos, sean de naturaleza pública o se encuentran en bases de datos excluidas por la Ley (p.ej. periodísticas, estadísticas y para la investigación). En los demás casos, ISA INMOBILIARIA S.A.S., deberá obtener el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular al momento de tratar sus datos personales.

1.3.6. Principio de seguridad


ISA INMOBILIARIA S.A.S., como responsable y/o encargada del tratamiento de datos de carácter personal, proporciona 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.

1.3.7. Principio de transparencia

ISA INMOBILIARIA S.A.S., garantiza a las personas naturales titulares de datos personales, que podrán obtener en cualquier momento, gratuitamente y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan y que estén almacenados en las bases de datos de la inmobiliaria, bajo los parámetros establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Este principio no será aplicable a las bases de datos de los registros públicos, ni a las que estén por fuera del ámbito de aplicación de la Ley 1581 de 2012 conforme al artículo 2 de la citada Ley.

1.3.8. Principio de veracidad o calidad

ISA INMOBILIARIA S.A.S., garantiza que la información contenida en las bases de datos diferentes a las provenientes de los registros públicos, que estén sujetas a tratamiento; serán veraces, completas, exactas, actualizadas, comprobables y comprensibles.

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

La veracidad y calidad de los datos personales que hayan sido capturadas por medio de los registros públicos es garantizada por cada uno de los titulares de la misma, quedando eximida de cualquier tipo de responsabilidad ISA INMOBILIARIA S.A.S.

Capítulo 1 TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

2.1 TRATAMIENTO

2.1.1 Datos Públicos


ISA INMOBILIARIA S.A.S., advierte que, trata sin previa autorización del Titular los datos personales de naturaleza pública y los contenidos en los registros públicos. Esta situación no implica que no se adopten las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los otros principios y obligaciones contempladas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen esta materia a cargo de ISA.

2.1.2 Datos sensibles

ISA INMOBILIARIA S.A.S., restringirá el tratamiento de datos personales sensibles a lo estrictamente indispensable y solicitará consentimiento previo y expreso a los titulares (representantes legales, apoderados, causahabientes) informando sobre la finalidad exclusiva de su tratamiento.

ISA INMOBILIARIA S.A.S., utiliza y trata datos catalogados como sensibles, cuando:

- a) El tratamiento haya sido autorizado expresamente por el Titular de los datos sensibles, salvo en los casos que por Ley, no se requiera el otorgamiento de dicha autorización.
- b) b. El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar la autorización.
- c) c. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- d) d. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica o, dentro del marco de procesos de mejoramiento; este último, siempre y cuando se adopten las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares o el dato este disociado, es decir, el dato sensible sea separado de la identidad del titular y no sea identificable o no se logre identificar a la persona Titular del dato o datos sensibles.

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

En adición a lo anterior, ISA INMOBILIARIA S.A.S., cumple con las siguientes obligaciones:

- a. Informar al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b. Informar al titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de dato personal, cuáles datos objeto de Tratamiento son de carácter sensible y la finalidad del tratamiento, y obtener el consentimiento expreso.
- c. No condicionar ninguna actividad a que el titular suministre datos personales sensibles (salvo que exista una causa legal o contractual para hacerlo).


Así mismo ISA INMOBILIARIA S.A.S., se acoge a la regla general según la cual el Tratamiento de datos sensibles está prohibido por la Ley, salvo en los siguientes casos:

- a. Cuando el Titular ha autorizado expresamente el Tratamiento.
- b. Cuando por Ley no sea requerido el arrogamiento de dicha autorización.
- c. Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular.
- d. Cuando el Tratamiento sea efectuado por una fundación, ONG, asociación o cualquier organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical.
- e. El Tratamiento sea necesario para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- f. El Tratamiento obedezca a una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso, se deben suprimir las identidades de los Titulares.

2.1.3 Tratamiento de datos de menores

El Tratamiento de datos personales de niños niñas y adolescentes está proscrito excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1581 de 2012, y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- a. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal o tutor del niño, niña o adolescente otorgará la autorización previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos. Para este fin deberán aplicarse los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto. La familia y la sociedad deben velar porque los responsables y encargados del tratamiento de los datos personales de los menores de edad cumplan las obligaciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y el presente decreto.

De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de Colombia en sus artículos 44 y 45 y en concordancia con el Código de la Infancia y la Adolescencia, los derechos de los menores deben ser interpretados y aplicados de manera prevalente y, por lo tanto, deben ser observados con especial cuidado. Conforme lo señalado en la Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional, las opiniones de los menores deben ser tenidos en cuenta al momento de realizar algún tratamiento de sus datos.

2.2 CLASIFICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS


ISA INMOBILIARIA S.A.S., ha clasificado sus Bases de Datos de la siguiente manera:

2.2.1 Bases de datos con información pública registral

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos recogidos por conocimiento público y cumplen una finalidad de publicidad y oponibilidad. Por lo tanto, se entiende que estos datos son de carácter público por disposición legal y no requieren de la autorización previa del titular para su tratamiento.

2.2.2 Bases de datos de Empleados

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente con ISA INMOBILIARIA S.A.S., cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso.

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

En ningún caso, ISA INMOBILIARIA S.A.S., dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

2.2.3 Bases de datos de Contratistas y Proveedores

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por ISA INMOBILIARIA S.A.S., para la adquisición de servicios y bienes demandados por ella para su normal funcionamiento o el cumplimiento de algunas de sus funciones. Esta base de datos contiene datos personales públicos, privados y sensibles, los cuales tienen como finalidad el desarrollo de relaciones contractuales. El tratamiento de estos datos para fines diferentes al mantenimiento de la relación contractual o el cumplimiento de deberes de carácter legal requiere de autorización previa del titular.

2.2.4 Bases de datos para la Comercialización


Son las bases de datos manuales o sistematizadas que contienen exclusivamente datos de naturaleza pública contenidos en los registros públicos gestionados por ISA INMOBILIARIA S.A.S: los cuales tienen como fin, el servicio de información comercial de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 10 del Decreto 898 de 2002.

2.2.5 Bases de datos con Información General

Son las bases de datos manuales o sistematizadas que contengan información de carácter personal que no sea pública, sensible ni de menores. Serán de carácter ocasional para el cumplimiento de finalidades específicas de ISA INMOBILIARIA S.A.S., El tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto defina ISA.

2.2.6 Bases de datos de archivos Inactivos

Son las bases de datos manuales o sistematizadas que contienen archivos o información de carácter personal inactiva, recogida en soportes diferentes a los contenidos en los registros de ISA INMOBILIARIA S.A.S., Esta información se encuentra almacenada bajo los principios archivísticos y logísticos garantizando su

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

disponibilidad, la localización, su integridad, la confidencialidad y trazabilidad de la información. La administración y conservación de la información de carácter personal almacenada en estas bases de datos, tendrá como finalidad el cumplimiento de las funciones propias de la inmobiliaria.

Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de datos personales almacenados en estas bases de datos podrán ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización, rectificación y supresión, frente al responsable del tratamiento de la inmobiliaria.

Capítulo 2 PRERROGATIVAS Y DERECHOS DE LOS TITULARES


ISA INMOBILIARIA S.A.S., reconoce y garantiza a los titulares de los datos personales los siguientes derechos fundamentales

- a. Acceder, conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a ISA en su condición de responsable del Tratamiento.
- b. Solicitar prueba de la existencia de la autorización otorgada a ISA INMOBILIARIA S.A.S., salvo los casos en los que la Ley exceptúa la autorización.
- c. Recibir información por parte de ISA INMOBILIARIA S.A.S., previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
- e. Modificar y revocar la autorización y/o solicitar la supresión de los datos personales, cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales vigentes.
- f. Tener conocimiento y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Nota: Estos derechos solamente se reconocen y garantizan sobre los datos de carácter personal de las personas naturales que se encuentren almacenados en bases de datos diferentes a la de los registros públicos.


En el presente documento, en secciones posteriores, define los procedimientos implementados para garantizar estos derechos

Capítulo 3 DEBERES DE ISA INMOBILIARIA EN RELACIÓN CON EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

ISA INMOBILIARIA S.A.S., tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. Así mismo, ISA INMOBILIARIA S.A.S., hará uso de dichos datos solamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales. También atenderá los deberes previstos para los responsables y Encargados del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 y 18 de la Ley 1581 de 2012, o normas que la reglamenten o modifiquen, a saber:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- b. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- c. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- d. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- e. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- f. 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 demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada;
- g. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- h. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley;
- i. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- j. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley;
- 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;
- l. 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;
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

- n. 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.
- o. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

4.1 DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

Se garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, el secreto profesional, respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones contractuales con la empresa.

El incumplimiento del deber de secreto será sancionado de conformidad con lo previsto en el contrato de vinculación, el Manual interno de trabajo y la legislación vigente.

Capítulo 4 POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN


5.1 GENERALIDADES SOBRE LA AUTORIZACIÓN

Cuando se trate de datos diferentes a los de naturaleza pública, definidos en el numeral 2 del artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, se solicitará previamente la autorización para el tratamiento de datos personales por cualquier medio que permita ser utilizado como prueba. Según el caso, dicha autorización puede ser parte de un documento más amplio como, por ejemplo, de un contrato, o de un documento específico (formato, formulario, otrosí, etc.).

En caso de tratarse de datos de carácter personal privados correspondientes a personas naturales, la descripción de la finalidad del tratamiento de los datos se informará mediante el mismo documento específico o adjunto.

ISA INMOBILIARIA informará al titular de los datos lo siguiente:

- a) El tratamiento al que serán sometidos sus datos personales y la finalidad específica del mismo.
- b) Los derechos que le asisten como titular.

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

c) La página web, correo electrónico, dirección física y demás canales de comunicación en por los cuales podrá formular consultas y/o reclamos ante el responsable o Encargado del tratamiento.

5.1.1 Medio y manifestaciones para otorgar la autorización

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, Sitios Web, en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo, que permita manifestar u obtener el consentimiento vía clic o doble clic, mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. La autorización será generada por ISA INMOBILIARIA S.A.S., y será puesto a disposición del titular con antelación y de manera previa al tratamiento de sus datos personales.

5.1.2 Prueba de la autorización

ISA INMOBILIARIA S.A.S., utilizará los mecanismos con que cuenta actualmente, e implementará y adoptará las acciones tendientes y necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de estos. Para dar cumplimiento a lo anterior, se podrán establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados para tal fin.


5.1.3 Casos en que no se requiere la autorización

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

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con su identificación y/o el Registro Civil de las Personas

5.2 DEL DERECHO DE LOS TITULARES

5.2.1 Del derecho de acceso

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

ISA INMOBILIARIA S.A.S., garantiza el derecho de acceso conforme a la Ley 1581 de 2012, solamente a los Titulares de datos personales privados que correspondan a personas naturales, previa acreditación de la identidad del titular, legitimidad, o personalidad de su representante, poniendo a disposición de éste, sin costo o erogación alguna, de manera pormenorizada y detallada, los respectivos datos personales tratados, a través de cualquier medio de comunicación, incluyendo los electrónicos que permitan el acceso directo del titular .

Dicho acceso, se sujeta a los límites establecidos en el artículo 21 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013. Respecto al derecho de acceso a los datos personales contenidos en los registros públicos, este se registrará por lo establecido en el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulan esta materia.


5.2.2 Del derecho de consulta

Los titulares de los datos personales podrán consultar la información de carácter personal que repose en cualquier base de datos de ISA INMOBILIARIA S.A.S., excepto las bases de datos de los registros públicos, cuya consulta atenderá a lo dispuesto por el Código de Comercio, el Decreto 898 de 2002 y las demás normas que regulen sobre esta materia. En consecuencia, sobre el derecho de consulta conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 exclusivamente sobre los datos personales privados, sensibles y de menores correspondientes a personas naturales, suministrando a los Titulares de estos datos personales la información contenida en cada una de las bases de datos correspondientes y que estén bajo la custodia de ISA INMOBILIARIA S.A.S.

Titular de datos personales privados que correspondan a una persona natural y considere que la información contenida o almacenada en una base de datos que no corresponda a los registros públicos de ISA INMOBILIARIA S.A.S., puede ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes y principios contenidos en la normatividad sobre Protección de Datos Personales. En tal sentido, podrán presentar reclamación ante el responsable o encargado del tratamiento de ISA INMOBILIARIA S.A.S.,.

El reclamo lo podrá presentar el titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

Si el reclamo estuviese incompleto, el titular lo podrá completar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que subsane las fallas o

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

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

En caso de recibir un reclamo que no sea competencia de ISA INMOBILIARIA S.A.S., para resolverlo, se dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Una vez ISA INMOBILIARIA S.A.S., haya recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de este, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para resolver la reclamación es 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.

Nota: Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de trámite ante el derecho de reclamo se regirá por los términos y las oportunidades establecidas en el Código General del Proceso.


5.2.3 Del derecho a reclamar

5.2.4 Del derecho a la rectificación y actualización de datos

ISA INMOBILIARIA S.A.S., se obliga a rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de carácter personal que corresponda a personas naturales, que resulte incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados. Lo anterior, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial.

Al respecto, ISA tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales, el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.
- b) ISA tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando beneficien al Titular de los datos personales. En

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que ISA considere pertinentes y seguros.

- c) ISA podrá establecer formularios, formatos, sistemas y otros métodos, que serán informados en el Aviso de Privacidad y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web y sedes de ISA.

Nota: Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, el procedimiento de actualización de datos se efectuará en las oportunidades, formularios y con los trámites expresamente autorizados por las disposiciones legales, reglamentarias y en la circular única de las Superintendencia de Industria y Comercio.

5.2.5 Del derecho a la supresión de datos


El Titular de datos personales, tiene el derecho en todo momento, a solicitar a ISA, la supresión (eliminación) de sus datos personales, siempre y cuando, no se trate de datos contenidos en los registros públicos, los cuales se regirán por la normativa especial. Para el resto de los datos, se tendrá en cuenta los siguientes supuestos:

- a. Que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente sobre Protección de Datos Personales.
- b. Que hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recaudados.
- c. Que se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recogidos.

Esta supresión implica la eliminación o borrado seguro, total o parcial, de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por ISA.

El derecho de supresión no es un derecho absoluto, e ISA como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio de este, cuando:

- a. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- d. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

Nota: Cuando se trate de datos contenidos en las bases de datos de los registros públicos, ISA tiene la obligación de mantenerlos como públicos en las condiciones y términos establecidos en las normas legales y reglamentarias.

5.2.6 Del derecho a revocar la autorización


Todo titular de datos personales que correspondan a personas naturales puede revocar en cualquier momento, el consentimiento al tratamiento de éstos, siempre y cuando, no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, ISA ha establecido mecanismos sencillos y gratuitos que le permiten al titular revocar su consentimiento.

En los casos que sea posible la revocatoria de la autorización, se atenderá bajo las siguientes dos modalidades:

- a. **Total:** Sobre la totalidad de finalidades consentidas, esto es, que ISA debe dejar de tratar por completo los datos del Titular de datos personales.
- b. **Parcial:** Sobre ciertas finalidades consentidas como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. En este caso, ISA deberá suspender parcialmente el tratamiento de los datos del titular. Se mantienen entonces otros fines del tratamiento que el responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el titular está de acuerdo.

El derecho de revocatoria no es un derecho absoluto e ISA como responsable del tratamiento de datos personales, puede negar o limitar el ejercicio de este cuando:

- a. El titular de los datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b. La revocatoria de la autorización del tratamiento obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19


- c. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.
- d. Los datos sean datos de naturaleza pública y correspondan a los registros públicos, los cuales tienen como finalidad su publicidad.

5.2.7 Protección de datos en los contratos

En los contratos laborales, de prestación de servicios, de mandato, de arrendamiento y compraventas con terceros, ISA ha incluido cláusulas con el fin de autorizar de manera previa y general el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato, lo que incluye la autorización de recolectar, modificar o corregir, en momentos futuros, datos personales del Titular correspondientes a personas naturales. También ha incluido la autorización para que algunos de los datos personales, en caso dado, puedan ser entregados o cedidos a terceros con los cuales ISA tenga contratos de prestación de servicios, para la realización de tareas tercerizadas. En estas cláusulas, se hace mención del presente Manual y de su ubicación en el sitio web institucional, para su debida consulta.

En los contratos de prestación de servicios externos, cuando el contratista requiera de datos personales, ISA le suministrará dicha información siempre y cuando exista una autorización previa y expresa del Titular de los datos personales para esta transferencia, quedando excluida de esta autorización, los datos personales de naturaleza pública definido en el numeral 2° del artículo 3° del Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y los contenidos en los registros públicos. Dado que en estos casos, los terceros son Encargados del tratamiento de datos y sus contratos incluirán cláusulas que precisan los fines y los tratamientos autorizados por ISA y delimitan de manera precisa el uso que estos terceros le pueden dar a aquellos, así como las obligaciones y deberes establecidos en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, incluyendo las medidas de seguridad necesarias que garanticen en todo momento la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de carácter personal encargada para su tratamiento.

Por su parte, ISA al momento de recibir datos de terceros y actuar como Encargada del tratamiento de datos de carácter personal, verifica que la finalidad, o finalidades, de los tratamientos autorizados por el titular o permitidos por cauS.A.S., legales, contractuales o jurisprudenciales se encuentran vigentes y que el contenido de la finalidad esté relacionada con la causa por la cual se va a recibir dicha información

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19


personal de parte del tercero, pues solo de este modo estará facultado para recibir y tratar dichos datos personales.

5.2.8 Transferencia de datos personales a terceros países

En los casos en que ISA en desarrollo de alguna de sus funciones, como puede ser la de participar en programas internacionales para el desarrollo económico, cultural y social, o cualquier otra actividad que implique la transferencia de datos de carácter personal a terceros países, se regirá por las siguientes condiciones:


- a) La transferencia de datos personales a terceros países, solamente se realizará cuando exista autorización correspondiente del titular y previa autorización de la Delegatura de Datos Personales de la SIC.
- b) Se considera una transferencia internacional cualquier tratamiento que suponga una transmisión de datos fuera del territorio colombiano, tanto si se realiza una cesión de datos, como si tuviera por objeto la prestación de un servicio al responsable fuera de Colombia.
- c) Asimismo, se debe obtener la autorización previa del Delegado de Protección de Datos Personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando se tenga previsto realizar transferencias internacionales de datos a países que no proporcionan un cierto nivel de protección. Esta autorización sólo podrá ser otorgada si se obtienen garantías adecuadas, como los contratos basados en las cláusulas tipo aprobadas por la SIC, o las Reglas Corporativas Vinculantes.
- d) La transferencia internacional de datos se podrá realizar mediante solicitud de ISA, estableciendo la finalidad, los colectivos de interesados o titulares de la información de carácter personal, los datos objeto de transferencia y la documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la autorización; en la que conste una descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas, tanto por ISA como por el Responsable o Encargado de los datos en su lugar de destino.
- e) ISA no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y su Decreto Reglamentario. Un ejemplo de ello es el consentimiento del afectado a la transferencia, la transferencia es necesaria para establecer la relación contractual entre el afectado y el responsable de la Base de Datos y la transferencia se refiere a una transacción dineraria.

5.2.9 Reglas generales aplicables


	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

ISA ha establecido las siguientes reglas generales para la protección de datos personales, sensibles y de menores, como es el cuidado de bases de datos, ficheros electrónicos e información personal.

- a. ISA obtendrá y utilizará los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto, para cumplir con sus deberes legales y para atender en debida forma la relación que establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.
 - b. ISA utilizará los datos personales conforme a las finalidades con las que tales datos sean obtenidos.
 - c. Tales datos personales corresponderán a los de sus clientes, colaboradores, proveedores, administradores, aliados y en general a los de todas aquellas personas naturales con las que ISA se relaciona para el cumplimiento pleno de su objeto.
 - d. ISA obtendrá y utilizará datos personales siempre que se encuentre facultada para ello, bien porque la ley así lo dispone, bien porque ello se deriva de la naturaleza de la relación que tiene con el titular de los datos o bien por que el titular del dato la autoriza expresamente para el efecto.
 - e. Cuando quiera que se precise autorización del titular para el tratamiento de sus datos personales:
 - ISA informará al titular sobre la finalidad de tal tratamiento y obtendrá de él su consentimiento expreso e informado.
 - La autorización se obtendrá en forma previa al tratamiento de los datos personales y, en todo caso, a más tardar al momento de la recolección inicial de tal información.
 - La autorización podrá darse a través de cualquier medio que permita su adecuada conservación, así como su consulta posterior.
- a. ISA implementará mecanismos que le permitan tener a disposición de los titulares la información de sus datos personales, las finalidades para las que han sido tratados y el tratamiento que se ha dado a los mismos.
 - b. En los eventos en que ISA requiera utilizar datos personales para una finalidad distinta a la inicialmente informada a su titular y autorizada por éste o diferente a la señalada en la Ley o ajena a la naturaleza de la relación que lo vincula con ISA, se deberá obtener del titular de los datos una nueva autorización. ISA no tendrá que solicitar una nueva autorización al titular cuando, conforme al ordenamiento jurídico, el nuevo uso sea razonablemente previsible por parte el titular del dato al momento de consentir en su utilización, en el marco de su relación con ISA.


	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

- c. ISA ha previsto que siempre que los datos personales sean suministrados por un tercero, ese tercero debe contar con la autorización del titular que le permita compartir la información con ISA o estar amparado en la ley para ello.
- d. En los casos en los que ISA contacte al titular del dato a partir de los Datos Públicos que haya obtenido, entendidos éstos como aquellos para cuyo tratamiento no se requería la autorización previa del mismo, ISA deberá contar con autorización, bien dada por la ley o como consecuencia de la naturaleza de la relación con el titular o bien por solicitar del titular su autorización para obtener datos adicionales, caso en el cual le informará acerca de las finalidades para las que serán tratados los nuevos datos que le sean suministrados.
- e. En el tratamiento de datos de menores de edad, ISA tendrá en cuenta el interés superior de los mismos, así como la prevalencia de sus derechos. Adicionalmente, en los eventos en que los derechos de tales menores sean ejercidos por un tercero, ISA verificará que ese tercero esté autorizado conforme a la ley para ello.
- f. En el evento en que la información recopilada corresponda a Datos Sensibles, entendidos éstos como aquellos que afectan su intimidad o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, ISA debe informar al titular de esta acerca del carácter de sensible de los datos que suministra y acerca de la posibilidad que tiene de suministrar o no dicha información.
- g. ISA condicionará la existencia y el mantenimiento de su relación con el titular al suministro de Datos Sensibles por parte de éste, a menos que tales datos en efecto deban obtenerse por ser indispensables para la existencia y/o mantenimiento adecuado de la relación o para el cumplimiento de los deberes a cargo de ISA y/o del titular.
- h. velará porque los datos personales que se encuentran en sus archivos y bases de datos sean almacenados y administrados en razonables condiciones de seguridad y confidencialidad.
- i. Son confidenciales los datos personales, excepto aquellos que tienen el carácter de públicos. La información clasificada como confidencial debe ser conocida y manejada exclusivamente por los colaboradores autorizados por la ISA para ello.
- j. Es responsabilidad de todos los colaboradores de ISA velar por la confidencialidad y seguridad de dicha información y velar porque los terceros que acceden a la misma (proveedores o contratistas) también se responsabilicen de ella.
- k. El deber de reserva de los colaboradores frente a los datos personales a los que tengan acceso se extiende después de finalizada la actividad realizada por éste en relación con el tratamiento.
- l. ISA informará a las autoridades competentes en los términos que señala la Ley las situaciones relevantes relativas a la administración de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte de ella.

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

- m. ISA conservará los archivos o bases de datos que contengan datos personales por el período que la normatividad vigente así se lo exija o lo permita y la vigencia de las bases de datos estará atada al ejercicio del objeto social de ISA
- n. Sin perjuicio de lo anterior, el período mínimo de conservación de los datos personales del titular corresponderá al término de duración de su relación legal o contractual con esta o aquel que sea requerido para que ISA cumpla con sus obligaciones o aquel necesario para que se puedan ejercer los derechos por parte del titular del dato en el marco de la naturaleza de la relación que los vincula.
- o. ISA velará porque se registren en los términos de la normatividad vigente, las bases de datos que contengan datos personales objeto de tratamiento por su parte.
- p. ISA incorporará a sus procesos los mecanismos para que los titulares de datos personales que administra puedan conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus Datos Personales, así como para revocar la autorización que para su utilización tales titulares han otorgado, siempre que tal revocación conforme al ordenamiento jurídico proceda, es decir, siempre que con la revocación de la autorización no se vulnere un deber legal o contractual.
- q. Igualmente, los procedimientos previstos por ISA preverán la divulgación de la presente política y de sus modificaciones en forma adecuada y oportuna.
- r. Los procedimientos se ajustarán de tal forma que las consultas o reclamos de los titulares sean atendidos en forma clara, sencilla y oportuna, y en todo caso, en un término que no podrá superar el previsto en la normatividad vigente. ISA velará por la suficiencia y claridad de las respuestas a tales consultas o reclamos.
- s. Adicionalmente, en los procedimientos internos ISA adoptará medidas de seguridad con el fin de: (i) evitar el daño, pérdida, alteración, hurto o destrucción de los datos personales, lo cual implica velar por la correcta operación de los procesos operativos y tecnológicos relacionados con esta materia; (ii) prevenir el uso, acceso o tratamiento no autorizado de los mismos, para lo cual se preverán niveles de acceso y circulación restringida de dicha información; (iii) incorporar los criterios de seguridad de los datos personales como parte integral de la adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.
- t. Es responsabilidad de la Administración la implementación de estas políticas.

Capítulo 5 PROCEDIMIENTO PARA QUE LOS TITULARES PUEDAN EJERCER SUS DERECHOS A CONOCER, RECLAMAR (ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR) Y REVOCAR LA AUTORIZACIÓN

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

6.1 GENERALIDADES


- a. Cualquier consulta o reclamo frente a derechos inherentes de los titulares sobre datos de carácter personal se debe realizar mediante un correo dirigido a asarmiento@isainmobiliaria.com.co, adjuntando fotocopia del documento de identidad del Titular interesado o cualquier otro documento equivalente que acredite su identidad y titularidad conforme a Derecho.
- b. Los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación de la autorización de datos personales son personalísimos y podrán ser ejercidos únicamente por el Titular. No obstante, el Titular podrá actuar a través de representante legal o apoderado cuando aquel se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad hechos que le imposibiliten el ejercicio personal de los mismos, en cuyo caso será necesario que el representante legal o apoderado acredite tal condición.
- c. No se exigirá ningún valor por el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión o revocación de la autorización cuando se trate de datos personales de personas naturales.
- d. Con el objeto de facilitar el ejercicio de estos derechos, ISA ha puesto a disposición de los interesados, los formatos físicos o electrónicos adecuados a esta finalidad.
- e. Una vez cumplidos y agotados los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el Titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, por parte de ISA, podrá poner en conocimiento ante la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura de Protección de Datos Personales -) la negación o inconformidad frente al derecho ejercido

6.2 PROCEDIMIENTOS

6.3 Consultas

Requisitos para la atención de Consultas.

- a. Se debe enviar una comunicación sea física o electrónica, esta debe contener como mínimo fecha de solicitud, fotocopia del documento de identificación, dirección de contacto (Física o Electrónica) y teléfono para efectos de notificación;

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

para el representante del titular, documento autenticado que acredite la representación, si es el caso.

b. Para ejercer este derecho por medio electrónico, el titular, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá formular la consulta por medio del correo electrónico destinado por ISA, asarmiento@isainmobiliaria.com.co, adjuntando la información anteriormente relacionada.


c. Para ejercer este derecho por medio físico, su causahabiente, tercero autorizado o apoderado podrá radicar la consulta en cualquiera de las sedes de ISA, adjuntando la información anteriormente relacionada.

d. La persona interesada en ejercer este derecho, deberá en todo caso, utilizar un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Cualquiera que sea el medio utilizado para ejercer este derecho; ISA atenderá la solicitud siempre y cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

TIPO DE SOLICITANTE	REQUISITO
TITULAR	a. Comunicación escrita b. Fotocopia del documento de identificación. c. Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales.
TERCERO / REPRESENTANTE / APODERADO	a. Comunicación escrita b. Carta de autorización o documento autenticado que acredite la representación, si es el caso c. Formato de Solicitud de Acceso a Datos Personales. d. Fotocopia del documento de identificación del Titular y la persona autorizada

CONTACTO

Para conocer lo relacionado con nuestra política de protección de datos, usted puede comunicarse a nuestro PBX en Colombia: (1) 3230450, EXTENSIÓN 204 y en

	GESTIÓN LEGAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	Versión: 1
		Código: GL-N-001
		Fecha de creación: 17-07-19
		Fecha de aprobación: 17-07-19

el correo electrónico: asarmiento@isainmobiliaria.com.co, donde podrá realizar la respectiva solicitud.

ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN

La presente política aplicará a partir del día 2 de enero de 2013 y estará vigente por el término inicial de la sociedad. Esta política podrá ser modificada en cualquier momento y de forma unilateral por parte de INMOBILIARIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS S.A.S., por lo anterior aconsejamos a los Usuarios visitarla periódicamente.

LEGISLACIÓN APLICABLE

1. Constitución Política Colombiana.
2. Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012.
3. Sentencia C-748/11 de la Corte Constitucional de Colombia.
4. Jurisprudencia de la Corte Constitucional de Colombia