



POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS  
PERSONALES DE CCLA PROPERTY  
MANAGEMENT COLOMBIA S.A.S

FECHA	VERSIÓN
Agosto 2023	Primera version

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
1- INTRODUCCIÓN.....	2
2- DEFINICIONES.....	2
3- PRINCIPIOS.....	3
4- INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.....	5
5- TRATAMIENTO Y FINALIDADES.....	5
6- DERECHOS DE LOS TITULARES.....	10
7- ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS DE LOS TITULARES.....	11
8- PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS Y RECLAMOS.....	11
9- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	13
10- PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS.....	13
11- FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA.....	14

## 1- INTRODUCCIÓN

En CCLA PROPERTY MANAGEMENT COLOMBIA S.A.S., ("CCLA Property Management", la "Compañía", o el "Responsable") reconocemos la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de la información personal. La presente Política de Tratamiento de Datos Personales (en adelante, la "Política") describe los Datos Personales que son recolectados, la manera en que la Compañía trata Datos Personales, cómo los Titulares pueden ponerse en contacto con la Compañía y ejercer sus derechos, entre otros.

En general, toda la información suministrada por los Titulares, o que de otra forma CCLA Property Management recolecte en el marco del giro ordinario de sus negocios, será tratada de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015) y la demás normativa aplicable en materia de protección de datos.

## 2- DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se deberán tener en cuenta para la interpretación de esta Política:

- a) **Base de Datos.** Conjunto organizado de los Datos Personales que son objeto de Tratamiento por parte de CCLA Property Management, o quien ésta designe, en su condición de Responsable y/o Encargada de los Datos Personales.
- b) **Dato Personal.** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Para efectos de las presentes Políticas, son relevantes los datos personales de naturaleza financiera, comercial y crediticia regulados por la Ley 1266 de 2008.
- c) **Datos Sensibles.** Son los que pueden afectar la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como los datos biométricos, los datos relativos a la salud y 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

Política de Tratamiento de Datos Personales de CCLA Property Management Colombia S.A.S, primera versión.

intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la vida sexual.

- d) **Encargado del Tratamiento o Encargado.** 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.
- e) **Ley aplicable:** la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 (compilado en el Decreto 1074 de 2015), el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y la demás normativa aplicable en materia de protección de datos en Colombia.
- f) **Política de Tratamiento de Datos Personales o Política:** se refiere al presente documento, como Política de Tratamiento de Datos Personales aplicada por la Compañía de conformidad con los lineamientos de la legislación vigente en la materia.
- g) **Responsable del Tratamiento o Responsable.** 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 Personales.
- h) **Titular.** Persona natural cuyos Datos Personales son objeto de Tratamiento.
- i) **Transferencia.** La Transferencia de Datos Personales es el envío de Datos Personales de parte del Responsable y/o Encargado a un tercero que se encuentra fuera o dentro del país y que a su vez será tratado como el Responsable del Tratamiento.
- j) **Transmisión.** Tratamiento de Datos Personales que hace el Encargado por cuenta del Responsable, y que implica una comunicación o envío de los Datos Personales dentro o fuera del territorio colombiano.
- k) **Tratamiento.** Cualquier operación o conjunto de operaciones que recae sobre los Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los Datos Personales.

### 3- PRINCIPIOS

A fin de dar correcto cumplimiento a la Ley aplicable, cuando CCLA Property Management realice el Tratamiento de Datos Personales, se regirá por los siguientes principios:

- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de Datos Personales es una actividad que debe sujetarse a lo establecido en las normas que reglamentan la materia.
- **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.
- **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.
- **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.
- **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 Personales que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales y de la ley aplicable.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable o Encargado se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y

Política de Tratamiento de Datos Personales de CCLA Property Management Colombia S.A.S, primera versión.

administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- **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 por la ley y en los términos de la misma.
- **Principio de responsabilidad demostrada:** Al recolectar y realizar el Tratamiento de Datos Personales, CCLA Property Management implementará medidas apropiadas y efectivas para cumplir con las obligaciones establecidas por la Ley aplicable.

#### 4- INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

- Razón Social: CCLA Property Management Colombia S.A.S.
- NIT: 901339789 - 7
- Dirección: Calle 91 No 11- 29 Piso 4, Bogotá
- Correo Electrónico: datospersonales@cclagroup.com
- Teléfono: 601 6661494

#### 5- TRATAMIENTO Y FINALIDADES

CCLA Property Management reconoce que el Titular de los Datos Personales tiene derecho a contar con una expectativa razonable de su privacidad, teniendo en cuenta, en todo caso, sus responsabilidades, derechos y obligaciones con la Compañía. En virtud de la relación que se establezca entre CCLA Property Management y el Titular, informamos que los Datos Personales objeto de recolección, uso, actualización, circulación, transmisión, transferencia, supresión y, en general, cualquier forma de

Política de Tratamiento de Datos Personales de CCLA Property Management Colombia S.A.S, primera versión.

Tratamiento sobre los mismos, se hará de acuerdo con las siguientes finalidades que previamente serán informadas al Titular, correspondiendo, en cualquier caso, al desarrollo de su objeto social y al giro ordinario de sus actividades comerciales.

## 1. Finalidades Generales:

Las finalidades descritas a continuación serán aplicables a todos los Titulares que hayan autorizado de forma previa, expresa e informada el Tratamiento de sus Datos Personales:

- El registro de la información de personal en los sistemas de CCLA Property Management.
- El pago de obligaciones contractuales.
- Transmisión y Transferencia de los Datos Personales con respeto a las garantías legales aplicables para cada una de estas operaciones.
- El envío de información a entidades gubernamentales o judiciales por solicitud expresa de las mismas.
- El soporte en procesos de auditorías externas o internas; nacionales o internacionales.
- La recolección de datos para el cumplimiento de los deberes que, como Responsable de los Datos Personales le corresponde a CCLA Property Management.
- Informar sobre cambios sustanciales en la Política adoptada por CCLA Property Management.
- Establecer y gestionar la relación precontractual y contractual comercial, laboral, civil y cualquier otra índole que surja en virtud del cumplimiento de una obligación legal o contractual a cargo de CCLA Property Management.
- Responder a las peticiones, consultas, reclamos y/o quejas que realicen los Titulares a través de cualquiera de los canales habilitados por el Responsable para dicho efecto.
- Envío de información relevante derivada de la relación que se sostiene con el Responsable.

Política de Tratamiento de Datos Personales de CCLA Property Management Colombia S.A.S, primera versión.

- Cualquier otra finalidad que resulte a partir de la relación entre el Titular de los Datos Personales y CCLA Property Management o de la autorización dada por el Titular.
- El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el SAGRILAF.

## 2. Residentes y/o usuarios:

CCLA Property Management utilizará los Datos Personales de sus empleados de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Prestación de servicios de comercialización o de arriendo de departamentos, locales comerciales, administración de edificios y demás actividades del objeto social de CCLA Property Management.
- Gestionar el cobro de las contraprestaciones por la prestación de los servicios ofrecidos por CCLA Property Management.
- Dar cumplimiento y llevar a cabo los fines y desarrollo de las obligaciones contractuales con CCLA Property Management.
- Crear bases de datos para fines administrativos y de organización.
- Proporcionar información requerida por entes o autoridades gubernamentales en el cumplimiento de leyes o normatividad aplicable al negocio de CCLA Property Management en Colombia o en el extranjero.
- Atender y dar seguimiento a cualquier solicitud, pregunta, comentario, queja o solicitud de contacto que se realice a CCLA Property Management.
- Enviarle a los Titulares notificaciones de cambios de la Política de Privacidad.
- Envío y procesamiento de solicitudes comerciales en relación con los servicios que se ofrecen en la Página Web de CCLA Property Management.
- Seguimiento de la actividad del Titular al usar la Página Web de CCLA Property Management, para poder personalizar y mejorar los servicios que se ofrecen a través de dicho canal.
- Manejo de nómina, procesos de admisión y selección de personal de CCLA Property Management, vinculación al sistema de seguridad social en favor del

Política de Tratamiento de Datos Personales de CCLA Property Management Colombia S.A.S, primera versión.



empleado y los miembros de su familia, salud ocupacional, seguridad en el trabajo, alimentación de la información requerida por los sistemas de gestión de la salud y seguridad social, y para entablar contacto con los exempleados.

- Procesos de admisión, selección y vinculación de contratistas, proveedores y clientes de CCLA Property Management, y lograr una eficiente comunicación con las partes intervinientes en los contratos que se suscriban en desarrollo de su objeto social.
- Contestar las solicitudes de servicios, tramitar peticiones de información, mantener las relaciones contractuales, precontractuales existentes, así como post contractuales cuando aplique, ofrecer servicios, y enviar promociones, invitaciones, newsletters, revistas, noticias y/o mensajes publicitarios de los servicios de CCLA Property Management, realizar análisis de segmentación comercial, encuestas de satisfacción por los servicios prestados, llevar a cabo actividades documentales, atención al cliente, de marketing e inteligencia de negocio.
- Proporcionar la información de los Titulares a terceros interesados en realizar negocios, otorgar financiamientos, adquirir las acciones o activos de CCLA Property Management o sus accionistas o afiliadas o en fusionarse con CCLA Property Management.
- Crear bases de datos para fines de investigación, estadísticos o de mercado, así como para medir la calidad de los servicios de CCLA Property Management.

### 3. Proveedores y/o contratistas:

El Responsable utilizará los Datos Personales de los proveedores y/o contratistas que sean personas naturales, así como al personal de sus proveedores y/o contratistas cuando estos sean personas jurídicas de los mismos de acuerdo con las finalidades que se relacionan a continuación:

- Desarrollar una correcta gestión de la relación contractual.
- Recolectar, registrar y actualizar los Datos Personales del Titular con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en

Política de Tratamiento de Datos Personales de CCLA Property Management Colombia S.A.S, primera versión.

relación con su condición de proveedor y/o tercero relacionado con CCLA Property Management y demás trámites asociados a cargo de CCLA Property Management.

- Gestionar los Datos Personales para efectuar los diferentes procesos de pagos facturas y cuentas de cobro presentadas a CCLA Property Management y gestión de cobranzas que se encuentren a su cargo.
- Evaluar los servicios ofrecidos o prestados por parte del proveedor y/o contratista.
- Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de CCLA Property Management.
- Analizar aspectos financieros, técnicos y de cualquier otra índole que permita al Responsable identificar la capacidad de cumplimiento del proveedor.
- Cumplir las obligaciones derivadas de la relación comercial que se establezca con el proveedor o contratista.
- Brindar asistencia y/o información de interés general y/o comercial al proveedor o contratista.
- Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaborar solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos.
- Evaluar la calidad de los productos y servicios ofrecidos o prestados a CCLA Property Management.
- Utilizar, en el evento que sea necesario, los Datos Personales del colaborador del proveedor con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física de CCLA Property Management.
- Administrar los Datos Personales para realizar pagos a proveedores, incluida la administración de los números de cuentas bancarias para la correcta gestión de los pagos.
- Enviar o aportar información a las autoridades competentes, cuando así lo soliciten, o en el curso de controversias contractuales.
- Transferir información a autoridades administrativas que, en razón de sus funciones, así lo requieran con el fin de cumplir las obligaciones legales a cargo de CCLA Property Management.

## 6- DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares podrán ejercer el derecho de *habeas data* frente a CCLA Property Management con el objeto de:

- **Derecho de acceso.** El Titular, o quien haga sus veces, tiene derecho a obtener la información respecto de los Datos Personales que le pertenecen, conocer la finalidad con la cual se realiza el Tratamiento, la ubicación de las Bases de Datos que guardan sus Datos Personales y las comunicaciones y/o cesiones y/o envíos que se han realizado respecto de ellos. Asimismo, tendrá derecho a solicitar información acerca de los sujetos o compañías habilitados para consultar su información personal.
- **Derecho a solicitar prueba de la Autorización.** El Titular, o quien haga sus veces, tendrá el derecho de solicitar la Autorización brindada para el tratamiento de sus datos personales.
- **Derecho de actualización.** El Titular puede actualizar sus Datos Personales cuando éstos han experimentado alguna variación.
- **Derecho de rectificación.** El Titular puede modificar sus Datos Personales cuando resulten ser inexactos, incompletos o inexistentes.
- **Derecho de cancelación.** El Titular puede suprimir sus Datos Personales cuando sean excesivos o no pertinentes de cara al Tratamiento, o el Tratamiento sea contrario a las normas, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la ley.
- **Derecho de revocatoria del consentimiento.** El Titular puede revocar la autorización o consentimiento que habilita a CCLA Property Management y/o a quien éste designe, a un Tratamiento con determinada finalidad, salvo cuando exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de que el Dato Personales permanezca en las Bases de Datos de CCLA Property Management.
- **Derecho a presentar quejas y reclamaciones o a ejercer acciones en torno al Tratamiento de sus Datos Personales.** El Titular puede presentar ante la SIC, o la entidad que fuera competente, quejas y reclamos, así como las

acciones que resultaren pertinentes para la protección de sus Datos Personales.

- **Derecho a otorgar Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.** El Titular tiene derecho a otorgar Autorización a CCLA Property Management, o a quien éste designe, para el Tratamiento de sus Datos Personales.

**Parágrafo.** El ejercicio de estos derechos será gratuito e ilimitado por parte del Titular del Dato Personal, sin perjuicio de las disposiciones legales que regulen el ejercicio de los mismos.

El ejercicio de estos derechos constituye una potestad personalísima y será ejercido por el Titular de manera exclusiva, o por su representante legal.

## **7- ÁREA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, PETICIONES Y RECLAMOS DE LOS TITULARES**

El área encargada en materia de atender las consultas, peticiones y reclamos, y en general vigilar el cumplimiento de la Ley aplicable al interior de CCLA Property Management es el Departamento de Cumplimiento, por medio de su Chief Compliance Officer y el equipo que éste designe. Los Titulares podrán ejercer sus derechos mediante comunicación verbal, radicando una comunicación escrita y/o enviando un correo electrónico, a través de cualquiera de los siguientes canales de contacto:

- **Dirección:** Calle 91 No 11- 29 Piso 4, Bogotá
- **Correo electrónico:** [datospersonales@cclagroup.com](mailto:datospersonales@cclagroup.com)
- **Teléfono:** 601 6661494.

## **8- PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

**Procedimiento para consultas:** El Titular, su representante legal o sus causahabientes podrán realizar consultas sobre sus Datos Personales que reposen en la Base de Datos, Política de Tratamiento de Datos Personales de CCLA Property Management Colombia S.A.S, primera versión.

ya sea por escrito o personalmente a través de los medios descritos en el Artículo anterior de la presente Política. En consecuencia, CCLA Property Management, o a quien éste designe, garantizará el derecho de consulta, suministrando al Titular o sus causahabientes toda la información que esté contenida con la identificación del Titular. La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se le informará al Titular, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual, en ningún caso, podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

**Procedimiento para reclamos:** El Titular que considere que la información contenida en las Bases de Datos de CCLA Property Management debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley Aplicable, podrá presentar un reclamo ante CCLA Property Management o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- (i) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección física o electrónica, acompañado a los documentos que fundamenten los hechos del reclamo.
- (ii) Si el reclamo se presenta de forma incompleta, se requerirá al Titular o sus causahabientes dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la reclamación para que complemente el reclamo. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que el reclamante ha desistido del reclamo.
- (iii) En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará la situación al interesado.
- (iv) Una vez recibido el reclamo completo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles, se incluirá en la Base de Datos una leyenda que señale "reclamo en

trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea cedido.

- (v) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## **9- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En desarrollo del principio de seguridad contemplado en la Ley 1581 de 2012, CCLA Property Management ha adoptado e incorporado en sus diferentes procesos las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias y adecuadas para otorgar seguridad a los registros con información personal evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El personal que realice el Tratamiento de los Datos Personales ejecutará los protocolos establecidos por CCLA Property Management con el fin de garantizar la seguridad de la información. Lo anterior de acuerdo con el estado de la tecnología, el tipo y naturaleza de los datos que se encuentran en las Bases de Datos y los riesgos a los que están expuestos.

Los Datos Personales que obtenga CCLA Property Management a través de cualquier formato, contrato, comunicación física o electrónica, serán tratados con total reserva y confidencialidad, comprometiéndose a guardar el debido secreto respecto de los mismos y garantizando el deber de almacenarlos adoptando medidas necesarias que eviten su alteración, pérdida y Tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo con lo establecido en la Ley aplicable.

## **10- PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS**

CCLA Property Management solo podrá realizar el Tratamiento de los Datos Personales durante el tiempo que sea razonable y necesario, de acuerdo con las finalidades que justificaron el Tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia de

Política de Tratamiento de Datos Personales de CCLA Property Management Colombia S.A.S, primera versión.

que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información.

Una vez se cumpla la finalidad para el Tratamiento, los Datos Personales serán eliminados de los archivos de la Compañía, salvo que exista un deber legal o contractual que le exija mantenerlos en sus Bases de Datos.

## **11- FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA**

La presente Política entró en vigencia el día 01 de agosto de 2023.