La Estrella
INMOBILIARIA

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Estrella Inmobiliaria - NIT: 800018892-4
Cl. 80 sur No. 60-16 - La Estrella, Antioquia
Cra. 79 No. 41 sur 62 int 202 - San Antonio de Prado

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. MARCO LEGAL. La presente Política de Tratamiento de Información (PTI) se rige por lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este manual aplica a todos los datos personales registrados en las bases de datos de [NOMBRE DE LA INMOBILIARIA] (en adelante "LA INMOBILIARIA"), susceptible de tratamiento por parte de sus empleados, proveedores, aliados estratégicos y encargados.

ARTÍCULO 3. OBJETO. Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales, garantizando los derechos de los titulares y el cumplimiento de los principios de seguridad y confidencialidad.

CAPÍTULO II: DEFINICIONES TÉCNICAS

Para una correcta interpretación, se adoptan las siguientes definiciones conforme a la ley:

1. **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento.
2. **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales objeto de Tratamiento.
3. **Dato Sensible:** Aquel que afecta la intimidad del Titular (origen racial, político, salud, biometría) y cuyo uso indebido puede generar discriminación.
4. **Encargado del Tratamiento:** Persona (Ej: Símbolo de Seguros, Afianzadoras) que realiza el tratamiento por cuenta del Responsable.
5. **Responsable del Tratamiento:** LA INMOBILIARIA, quien decide sobre la base de datos y su finalidad.

6. **Transferencia:** Envío de datos a un receptor que es Responsable del tratamiento (dentro o fuera del país).
7. **Transmisión:** Comunicación de datos a un Encargado para que realice una tarea específica.

CAPÍTULO III: PRINCIPIOS RECTORES

El tratamiento de datos en LA INMOBILIARIA se regirá por los principios de:

- **Legalidad y Libertad:** El tratamiento solo se ejerce con el consentimiento del titular.
- **Finalidad:** El dato tiene un propósito legítimo informado.
- **Veracidad:** La información debe ser completa, exacta y actualizada.
- **Transparencia:** Derecho del titular a saber qué información se tiene de él.
- **Seguridad:** Medidas técnicas para evitar adulteración o acceso no autorizado.
- **Confidencialidad:** Reserva de la información, incluso después de finalizar la relación.

CAPÍTULO IV: FINALIDADES DEL TRATAMIENTO

LA INMOBILIARIA tratará los datos personales para el cumplimiento de su objeto social inmobiliario y comercial.

ARTÍCULO 4. FINALIDADES ESPECÍFICAS. Los datos se recolectan para:

1. **Gestión Contractual:** Ejecución de contratos de arrendamiento, venta, avalúos y administración. Incluye estudio de documentos, validación de identidad y capacidad de pago.
2. **Gestión de Riesgos:** Consulta y reporte ante centrales de información financiera (Datacrédito, Cifin) y listas restrictivas (Sarlaft).
3. **Seguridad Física (Videovigilancia):** Los datos biométricos e imágenes captadas por el sistema de cámaras de seguridad serán utilizados exclusivamente para la seguridad de las personas y bienes en las instalaciones.
4. **Gestión de Talento Humano:** Procesos de selección, contratación y bienestar de empleados.
5. **Gestión Contable:** Facturación, cobranza y cumplimiento de obligaciones tributarias.

ARTÍCULO 5. FINALIDAD COMERCIAL Y ALIANZAS ESTRATÉGICAS. El Titular autoriza expresamente el uso de sus datos para:

El envío de información comercial, boletines y publicidad, así como el contacto telefónico, vía SMS, WhatsApp o correo electrónico para el ofrecimiento de productos y servicios financieros, crediticios, de seguros, asistencias y bienestar que puedan ser de su interés. Esta oferta podrá ser realizada directamente por LA INMOBILIARIA o a través de sus aliados estratégicos,

intermediarios de seguros (como Símbolo de Seguros) y terceros vinculados.
Parágrafo: El Titular podrá revocar esta autorización de mercadeo en cualquier momento sin afectar su relación contractual principal.

CAPÍTULO V: DERECHOS DEL TITULAR

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, el Titular tiene derecho a:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
3. Ser informado sobre el uso dado a sus datos.
4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).
5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato (salvo deber legal/contractual).
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales.

CAPÍTULO VI: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y ENTORNO DIGITAL

ARTÍCULO 6. MEDIDAS DE SEGURIDAD. LA INMOBILIARIA implementa protocolos de seguridad (físicos y digitales) para proteger los datos contra acceso no autorizado, pérdida o fraude.

ARTÍCULO 7. POLÍTICA DE COOKIES Y WEB. El sitio web de LA INMOBILIARIA utiliza cookies propias y de terceros para mejorar la experiencia de navegación y recopilar estadísticas de uso. El usuario puede configurar su navegador para rechazar las cookies, aunque esto puede limitar ciertas funcionalidades.

ARTÍCULO 8. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL. En caso de utilizar servicios de computación en la nube (Cloud Computing) que impliquen transferencia de datos a otros países, LA INMOBILIARIA garantizará que dichos países ofrezcan niveles adecuados de protección de datos conforme a los estándares de la SIC.

CAPÍTULO VII: PROCEDIMIENTO DE HABEAS DATA (PQR)

ARTÍCULO 9. CANALES DE ATENCIÓN. Para ejercer sus derechos, el Titular podrá contactar al Oficial de Protección de Datos a través de:

- Correo Electrónico: [CORREO ELECTRÓNICO]
- Dirección Física: [DIRECCIÓN DE LA OFICINA]

ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE CONSULTAS. Las consultas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles. Si no es posible, se informará al interesado y se tendrá un plazo adicional de cinco (5) días.

ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS. Si el Titular considera que la información debe ser corregida, actualizada o suprimida, presentará un reclamo que será atendido en quince (15) días hábiles. Si el reclamo está incompleto, se requerirá al usuario dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción para que subsane las fallas.

CAPÍTULO VIII: VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente política rige a partir de su fecha de publicación. Las bases de datos se mantendrán vigentes durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades aquí descritas y las obligaciones legales (fiscales, comerciales) de conservación de documentos.

SEBASTIÁN URIBE
Representante Legal

LA ESTRELLA INMOBILIARIA
Fecha de publicación: 05/02/2026

La Estrella
INMOBILIARIA

La Estrella Inmobiliaria - NIT: 800018892-4
Cl. 80 sur No. 60-16 - La Estrella, Antioquia
Cra. 79 No. 41 sur 62 int 202 - San Antonio de Prado