Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH
NIT: 900.392.932-5
Dirección: Calle 97 No. 70 – 89 Bogotá D.C.
Correo: portaldepontevedra3@gmail.com

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Propósito del Manual: La elaboración, publicación e implementación del presente manual tiene las siguientes finalidades:

a. Desarrollar el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información personal que se ha recolectado sobre ellas en bases de datos o archivos del **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH**, igualmente a ejercer los demás derechos y libertades asociados a la información conforme a la Constitución Política de Colombia.

b. Cumplir los requerimientos estipulados en la ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, en especial los relacionados con los deberes de los responsables y encargados del tratamiento de los datos, estableciendo los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos personales por parte del **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH**, con el fin de garantizar y proteger los derechos de los titulares.

CAPITULO I
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

Artículo 1. Alcance: Este manual de políticas y procedimientos para el tratamiento de datos personales será aplicado a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales de copropietarios, proveedores, contratistas y visitantes que sean objeto de tratamiento por parte del **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH.**

Artículo 2. Definiciones: Se establecen las siguientes definiciones para la interpretación del presente Manual de Políticas de Tratamiento de Datos Personales conforme al Artículo 3 de la Ley 1581 del 2012 y el Articulo Artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto 1074 de 2015.

a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
b) **Base de Datos:** Organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
c) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
d) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;
e) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
f) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;

g) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
h) **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.
i) **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 servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
j) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a vida sexual, y los datos biométricos.
k) **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.
l) **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.
m) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
n) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
o) **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
p) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
q) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

Artículo 3. Principios Rectores: Conforme al Artículo 4 de la Ley 1581 de 2012 en el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley de protección de datos personales se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

a) **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** Es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
b) **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular.
c) **Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
d) **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

e) **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
f) **Principio de acceso y circulación restringida**: El Tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.
g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
h) **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas por la ley.

CAPITULO II
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

Artículo 4. Datos Sensibles: Para los propósitos del presente Manual y el cumplimiento de la legislación asociada, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.

Artículo 5. Tratamiento de Datos Sensibles: De acuerdo con el Articulo 6 de la Ley 1581 del 2012, se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

a) El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización;
b) El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización;
c) El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
d) El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
e) El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

Artículo 6. Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes: En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

CAPITULO III
TRATAMIENTO Y FINALIDADES DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 7. Responsable del Tratamiento de Datos Personales: El responsable del tratamiento de los datos será el **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** con **NIT:900.392.932-5**, encargando para la ejecución de sus procesos a la Administración vigente, el Conjunto Residencial se constituye como una copropiedad colombiana, con el objeto social de vivienda familiar en la dirección: **Calle 97 No. 70-89 Bogotá D.C,** con correo electrónico: portaldepontevedra3@gmail.com

Artículo 8. Recolección de Datos Personales de Titulares: El **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** recopila y almacena información de sus copropietarios, residentes, contratistas y visitantes para las siguientes finalidades:

1. Permitir el acceso a las instalaciones de la Copropiedad.
2. Garantizar la seguridad de las instalaciones mediante sistemas de video vigilancia de las personas que ingresan y salen de la copropiedad.
3. Gestionar y realizar las transacciones de los copropietarios, residentes, visitantes y proveedores.
4. Suscribir, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias con los copropietarios, residentes y proveedores; así como también gestionar y hacerle seguimiento a todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes.
5. Establecer un canal de comunicación con el titular informarle las novedades con respecto a los servicios y beneficios ofrecidos.
6. Gestionar, controlar y custodiar toda la información relacionada con copropietarios, residentes, proveedores y trabajadores de la Copropiedad.
7. Contactar al titular de la información a través de medios telefónicos, correo electrónico y mensajes para el envío de información de interés de la copropiedad en general o del inmueble en particular.
8. Suministrar información a terceros para el desarrollo de los fines de la propiedad horizontal, como contador, revisor fiscal, abogados y otros contratistas que requieren de la información para el cumplimiento de sus fines.
9. Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones radicados en la administración de la copropiedad.
10. Realizar encuestas de opinión, nivel de satisfacción de los usuarios o para la toma de decisiones.
11. Envío de información de interés general y particular.

Artículo 9. Tratamiento de Datos Sensibles: La información que sea recolectada por parte del **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** y que sea considerada como sensible deberá ser tratada bajo criterios de respeto y protección a la intimidad. El responsable y encargados del tratamiento de datos personales deberán actuar con responsabilidad y cumplimiento de los principios que hacen parte de este manual.

Solo se podrán tratar datos personales o sensibles siempre y cuando el Titular de la información haya autorizado dicho tratamiento, salvo en los casos en el que la legislación colombiana indique que no se requiere el otorgamiento de dicha autorización.

Artículo 10. Autorización para el Tratamiento de Datos Sensibles: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.2.25.2.3. del Decreto 1074 del 2015, el Tratamiento de los datos sensibles a que se refiere el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 está prohibido, a excepción de los casos expresamente señalados en artículo 6 de la citada ley.

En el Tratamiento de elatos personales sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, deberán cumplirse las siguientes obligaciones:

1. Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
2. 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 de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento, así como obtener su consentimiento expreso.

Ninguna actividad del **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** podrá condicionarse a que el Titular suministre datos personales sensibles.

Artículo 11. Requisitos Especiales para el Tratamiento de Datos Personales de Niños, Niñas y Adolescentes: Conforme a lo dispuesto en el Artículo 2.2.2.25.2.9. Del Decreto 1074 del 2015, El Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está prohibido, 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:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales. Cumplidos los anteriores requisitos, el representante legal 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 Decreto 1074 de 2015.

CAPITULO IV
DERECHOS Y CONDICIONES DE LEGALIDAD PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 12. Derechos de los Titulares: De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, los titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la Ley:

a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en la legislación.
c) Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley de protección de datos y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley 1581 de 2012 y la constitución.
f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

Artículo 13. Autorización del Titular: Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley estatutaria 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015, por regla general en el Tratamiento de Datos de carácter personal el **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** recolectará la autorización previa e informada del titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Se entenderá que la autorización cumple con estos requisitos cuando se manifieste (i) por escrito, (ii) de forma oral o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

13.1 Prueba de la Autorización: El **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** almacenará de manera física o magnética las autorizaciones otorgadas por los titulares de la información para el tratamiento de los datos, diseñará mecanismos para su conservación, custodia y acceso restringido únicamente para los entes de control.

En el formato de autorización se incluye la autorización para el tratamiento de imágenes tomadas en cámaras de vigilancia de la copropiedad, si bien es considerado un dato sensible, se incluye en esta autorización para facilidad en el proceso de autorización y la custodia de los registros, al ser considerados como datos sensibles serán tratados conforme a lo dispuesto en el **Artículo 4, Articulo 5, Artículo 9 y Artículo 10** del presente documentos, en concordancia con las regulaciones establecidas por la ley 1581 del 2012 para el tratamiento de datos sensibles

13.2 Casos en que No es Necesaria la Autorización: La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
b) Datos de naturaleza pública.
c) Casos de urgencia médica o sanitaria.
d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Artículo 14. Deber de Informar a los Titulares: De conformidad con los requisitos legales, en la recolección de la autorización de los Titulares por parte del **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** establecerá los mecanismos para informar de manera clara y expresa lo siguiente:

a) El Tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales y la finalidad del mismo;
b) El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes;
c) Los derechos que le asisten como Titular;
d) La identificación, dirección física o electrónica y teléfono del Responsable del Tratamiento.

Artículo 15. Personas a Quienes se les Podrá Suministrar Información: La información podrá suministrarse a las siguientes personas:

a) A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
c) A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

Artículo 16. Deberes de la Copropiedad Como Responsable del Tratamiento de Datos: El **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** como responsables del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

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 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 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 Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto 1074 de 2015.
k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la 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.
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.

Artículo 17. Deberes de los Encargados del Tratamiento de Datos: Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos establecidos por los requisitos legales.
d) Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la ley y el presente manual de políticas.
f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
g) Registrar en la base de datos las leyendas “reclamo en trámite” en la forma en que se regula conforme al requisito legal.
h) Insertar en la base de datos la leyenda “información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPITULO V
BASES DE DATOS Y POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 18. Tratamiento de Datos Personales de Copropietarios y Residentes: El **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** registra, recolecta y actualiza periódicamente datos de los copropietarios y su núcleo familiar mediante el formato de actualización de datos y también realiza registro de datos biométricos para el acceso a la copropiedad, los almacena en una base de datos la cual es calificada por la copropiedad como de reserva y solo será revelada por la copropiedad con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

La información recopilada de copropietarios del Conjunto se almacenará en medio magnético y físico de acuerdo con las encuestas y formatos de actualización de datos, la información tratada corresponde a nombres, números de cedula, números telefónicos de contacto, direcciones de correo electrónico, información de los vehículos y mascotas con la finalidad de tener un censo de la población actualizado y el desarrollo de las actividades de la copropiedad relacionadas en el **Artículo 8** de este documento, en la autorización se incluye tratamiento de imágenes de cámaras de vigilancia para los fines definidos en el **Artículo 20** de este documento.

Las finalidades específicas para las cuales son utilizados los datos personales de los copropietarios serán:

a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de copropietario.
b) Enviar invitaciones a eventos programados por la copropiedad como asambleas, charlas informativas y en general contactar al copropietario.
c) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la copropiedad;
d) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los copropietarios, y las exigidas por la ley.

e) Las definidas en el **Articulo 20** en lo referente al registro de imágenes en cámaras de vigilancia para seguridad y custodia en el acceso y tránsito de personas en la copropiedad.
f) En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que la persona sea copropietaria y cinco (5) años más contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

Artículo 18.1 Procesos y Tratamiento de Datos de Copropietarios: para el ejercicio de las actividades de la copropiedad se tratan datos de titulares de la información en los siguientes procesos:

1. **Programa Contable:** la copropiedad genera y almacena información contable para los procesos administrativos y el cumplimiento de los requisitos legales, registrando información de Propietarios, Arrendatarios, Proveedores y Contratistas, para cada una de las personas naturales registradas en el sistema (bien sea en nombre propio o como representante legal de una persona jurídica), la información solicitada es la siguiente: Tipo de Identificación, Número de identificación, Nombres y Apellidos, Dirección y Correo Electrónico. En el caso de los proveedores o contratistas, se registra Nit o número de cédula, nombre o razón social, teléfono o celular, dirección y correo electrónico.

2. **Libro de propietarios y arrendatarios:** En cumplimiento del numeral 2 del artículo 51 de la Ley 675 de 2001 y bajo los lineamientos de la Ley 1581 de 2012, la copropiedad lleva el libro de registro de propietarios y arrendatarios que contiene los datos personales y de contacto de los propietarios y residentes, libro que se actualiza con base en la información contenida en el formato de actualización de datos de la copropiedad.

3. **Formato de Actualización de Datos:** Para mantener actualizado el libro de propietarios y arrendatarios, se solicita que por cada unidad se diligencia un formato que requiere la siguiente información:

- Numero de inmueble, Teléfono, Datos de Propietarios y/ o arrendatario (nombre, documento de identificación, correo electrónico, celular, datos de hijos y personas que habitan la vivienda con los nombres y edades de los mismos, números de parqueadero y depósitos asignados).
- Datos de Vehículos y Motos (Marca, Placa, Modelo y Color)
- Mascotas (clase de animal, cantidad y raza)
- Datos de Empleadas (nombre, número de identificación, teléfono, celular y días de ingreso)
- Contacto de Emergencia para el inmueble (nombre, teléfono y celular).

La anterior información se solicita con el fin de preservar la seguridad de los propietarios, arrendatarios, residentes y visitantes, contactos para proceder en caso de emergencia.

4. **Documentos Generales:** Archivos físicos que contiene comunicaciones y documentos provenientes de autoridades competentes donde se puede relacionar información de titulares.

5. **Archivo Muerto:** Carpetas de archivo histórico almacenadas en la administración o cuartos de almacenamiento provisional de acuerdo con los procesos en curso o la periodicidad definida por la copropiedad para su custodia.

6. **Minutas:** Planillas de registro de novedades de acceso de personas y vehículos a la copropiedad, usadas por el personal de seguridad y que se encuentran bajo custodia.

7. **Informes de Gestión:** Información presentada por los diferentes órganos de administración, se redactan, analizan y conservan archivos elaborados por el administrador, el contador, el revisor fiscal y asesores legales, los cuales podrían contener información personal como nombres y cédulas.

8. **Correo Electrónico:** Mediante comunicaciones al correo de la copropiedad, los propietarios, arrendatarios, proveedores, visitantes u otros interesados, dirigen solicitudes a la administración, las cuales son respondidas por este mismo medio, esta puede contener datos personales de quienes radican la solicitud o los interesados que presentan peticiones, quejas, reclamos y solicitudes.

9. **Procesos Jurídicos:** Archivo de procesos jurídicos que se adelantan contra la copropiedad, de la copropiedad hacia los copropietarios, proveedores, contratistas u otros, en el que reposa información personal de los demandados como nombres y apellidos, documento de identificación y dirección de notificación. Así mismo reposan datos personales del apoderado del proceso, que contienen los siguientes datos: nombres y apellidos, documento de identificación, número de tarjeta profesional y datos de contacto como teléfono y dirección.

10. **Actas de Asamblea y de Consejo:** De acuerdo con las disposiciones de la ley 675 del 2001, se adelantan reuniones de copropietarios y de consejo de administración, donde se registra información de asistentes, delegados o personas en particular.

11. **Actas de Comité de Convivencia:** La Administración de la copropiedad conserva las actas del comité de convivencia, en las cuales pueden constar nombres y cédulas de las personas (arrendatarios o propietarios) cuya problemática se trata.

Artículo 19. Tratamiento de Datos Personales de Proveedores: El **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** recolecta los datos personales de sus proveedores y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la copropiedad como de reserva y solo será revelada por la copropiedad con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

La información tratada de los proveedores corresponde a nombres, números de cedula, números telefónicos de contacto, direcciones de correo electrónico y documentación solicitada para verificar el cumplimiento de requisitos definidos en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del 2019 en lo referente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo , demás requisitos en materia de seguridad social, riesgos laborales y contractual de acuerdo a la actividad que desempeña cada proveedor.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los proveedores del **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** serán:

a) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractualy pos contractual.
b) Envío de invitaciones a eventos o reuniones programadas por la copropiedad.
c) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.
d) El **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** solo recaudará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.
e) La recolección de los datos personales de funcionarios de los proveedores por parte del **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad moral y competencia de estos contratistas, una vez verificado este requisito, la copropiedad devolverá tal información al proveedor, salvo cuando se autorice su conservación o se requiera conforme a los requisitos asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que la persona sea proveedor de la copropiedad y cinco (5) años más contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

Artículo 20. Tratamiento de Datos Personales con Registro de Video Vigilancia: El **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** utiliza un conjunto de cámaras de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos de sus instalaciones, con fines de protección y control de la propiedad. La existencia de estos equipos, será informada a los visitantes mediante la publicación visible de anuncios, todos estos ubicados de manera estratégica para su fácil identificación.

El sistema de video vigilancia no inspeccionará áreas en la que vulnere la intimidad del titular. El sistema será utilizado para garantizar la seguridad de los bienes, instalaciones y personas que se encuentren en la copropiedad con los siguientes objetivos:

a) Garantizar la seguridad en la copropiedad.
b) Permitir ambientes de esparcimiento adecuados para el desarrollo seguro y en convivencia.
c) Controlar el ingreso, permanencia, salida de residentes, visitantes y contratistas en las instalaciones de la copropiedad.

Los videos o imágenes tomadas por los sistemas de video vigilancia para el control de la seguridad no serán almacenados por un tiempo mayor a 15 días y se borrarán de acuerdo con la periodicidad definida con el proveedor encargado de la instalación y el mantenimiento preventivo, su acceso es restringido y no se podrán descargar, manipular o compartir sin la autorización del titular de la información y del responsable del tratamiento de los datos por parte de la copropiedad, para todos los casos el Administrador (a) vigente.

Artículo 21. Tratamiento de Datos Personales de Visitantes: El **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos física donde se registra nombre, cedula y datos de contacto del visitante (Planilla de Control de Visitantes), está bajo custodia del personal de seguridad y es calificada por la copropiedad como de reserva, está información solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de la copropiedad serán:

a) Cumplir con las obligaciones impuestas en relación con las normas de Seguridad y sana convivencia impuestas por la ley 675 del 2001 y demás normas que rigen la Propiedad Horizontal en Colombia.
b) Asegurar el ingreso a las instalaciones de la copropiedad a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
c) Garantizar la seguridad a los residentes.
d) Permitir ambientes de convivencia adecuados y seguros al interior de la copropiedad. En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

Artículo 22. Tratamiento de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes: El **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH**, No realiza tratamiento de datos personales de menores de edad directamente, únicamente son tratados los datos de los hijos de los copropietarios solicitados en la encuesta o formato de actualización de datos, con la única finalidad de realizar el debido control del núcleo familiar del copropietario y garantizar la seguridad de estos menores de edad dentro de sus instalaciones, la copropiedad garantizará el respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, los cuales priman en todo caso y recolectará la respectiva autorización para su tratamiento cuando sea necesario conforme a los requerimientos legales.

Artículo 23. Acuerdo de Confidencialidad de la Información: El presente acuerdo de Confidencialidad del **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH**, rige para todas sus relaciones e intervinientes como lo son copropietarios, residentes, proveedores, contratistas, personal de administración, consejeros, asesores contables, asesores legales, revisor fiscal, personal de vigilancia, así como para personal de contratistas y todos aquellos que hagan uso de los recursos y servicios provistos por la copropiedad.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que lo adicionan y complementan, las partes **ACUERDAN** que, de ser necesario para el desarrollo del objeto contractual, comercial, funciones a cargo o rol dentro de la copropiedad, deba tener acceso a las bases de datos de información personal y datos tratados por la copropiedad, se deberán cumplir con las siguientes Cláusulas:

Primera - Definiciones: Para efectos del presente acuerdo, los intervinientes se sujetan a las siguientes definiciones:

- **Información Confidencial:** Cualquier información, sea o no identificada como tal, relacionada con las partes y con su estructura y organización interna. Esta información comprende, a título meramente ilustrativo, los siguientes documentos: bases de datos de propietarios, arrendatarios, visitantes, datos sensibles como cctv y sistemas de seguridad biométricos, términos y condiciones de los documentos contractuales etc.
- **Parte Reveladora:** Será cualquiera de las partes que suministre o facilite el acceso a información confidencial a la otra.
- **Parte Receptora:** Será cualquiera de las partes que reciba o acceda a información confidencial de la otra.

Segunda – Objeto: Los intervinientes se obligan, de manera recíproca, a mantener en reserva toda la información confidencial que se suministren con ocasión de las tratativas de orden personal, comercial y/o civil, que se lleven a cabo entre ellas e igualmente, los intervinientes se comprometen a emplearla exclusivamente en los fines para los cuales se suministra.

Tercera: Obligaciones del Receptor de la Información:

Se obliga a conocer y cumplir de manera personal en el desarrollo de sus obligaciones o funciones, el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales establecido por la copropiedad. Por lo tanto deberá, entre otras:

a) Guardar bajo reserva y confidencialidad de la información a la cual tenga acceso;

b) cuando realice la recolección de datos personales, de manera previa, deberá solicitar las autorizaciones de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin;

c) Cumplir con los deberes correspondientes al Responsable o Encargado según sea el caso;

d) Ejercer adecuada custodia de la información y en especial de los datos personales;

e) A no utilizar la información y en especial a los datos personales a los que tengan acceso gracias a esta relación contractual por fuera de los límites del contrato mismo, o para beneficiarse a sí mismos, o a terceros ajenos al vínculo;

f) A notificar inmediatamente tenga conocimiento cuando un empleado, contratista o dependiente haga uso de la información personal, distinto al indicado en el Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales, o exista una intromisión, vulneración, acceso sin autorización a las bases de datos, para proceder de conformidad con lo establecido literales n) del artículo 17 y k) del artículo 18 de la ley 1581 de 2012, de informar a la Superintendencia de Industria y Comercio;

g) A mantener bajo seguridad, protección, confidencialidad, y reserva toda la información que eventualmente sea compartida por la copropiedad, por lo que no divulgará, distribuirá, publicará o realizará reproducciones de información no autorizadas

h) Se abstendrá de copiar o extraer información, salvo en los casos que se requiera para la realización de las labores contratadas;

i) Cumplida la finalidad para la cual fue copiada o compartida la información por parte de la copropiedad, y que no corresponda a los archivos originales de la copropiedad.

Cuarta- Excepciones a la obligatoriedad de confidencialidad: La parte receptora no está obligada a preservar la confidencialidad de la información, cuando sea requerida por orden de autoridad competente en ejercicio de funciones públicas, cuando haya pasado al dominio público, y cuando llegue a su conocimiento por informes suministrados por terceros no obligados a mantener la reserva. En el caso de orden de autoridad, será preciso que previo a la revelación, se informe oportunamente de la orden a la parte reveladora.

Quinta - Titularidad: La entrega de Información Confidencial no concede Al Receptor autorización, para comercializar la información. En caso de que el receptor incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en el presente documento será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar al **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH**, su representante legal o copropietarios.

Sexta - Vigencia: El presente acuerdo tiene vigencia a partir de su firma, y de manera específica desde el momento de la celebración de cualquier tratativa de negociación, celebración de contrato o suministro de información, obligándose los intervinientes a mantener la reserva de la información confidencial a la que tengan acceso por el tiempo que duren aquéllas, más la duración del contrato que se llegue a celebrar como consecuencia de la

negociación y por un plazo adicional de dos (2) años, contado desde la fecha de su terminación, cualquiera que fuere la causa.

Una vez terminada toda relación jurídica entre las partes, entendiéndose por tal las tratativas precontractuales o el acuerdo a cuya celebración se dirigen las mismas, éstas se obligan a destruir o a restituir la información confidencial que hayan recibido, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a dicha terminación.

Séptima - Notificaciones: Para todos los efectos relativos a la ejecución del presente acuerdo de confidencialidad de la información, el **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** recibe notificaciones en la **Calle 97 No. 70-89 Bogotá D.C**, correo electrónico: portaldepontevedra3@gmail.com

CAPITULO VI
PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR, SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR AUTORIZACIÓN

Artículo 24. Procedimiento General para Ejercer Derechos del Titular: Para ejercer los derechos otorgados por la ley y los relacionados en el **Articulo 12** del presente documento, el Titular de los datos podrá radicar su petición por escrito en las instalaciones de la copropiedad con dirección: **Calle 97 No. 70-89 Bogotá D.C** o también puede remitir su petición a la siguiente correo electrónico: portaldepontevedra3@gmail.com dirigida a la administración del **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** identificándose plenamente a fin que se pueda corroborar que quién hace la petición es realmente el Titular de la Información; en dicha solicitud es necesario registrar:

1. Nombres completos y correctos del Titular.
2. Identificación del Titular y de su representante, en el evento en que actúe a través de apoderado, el cual deberá anexar poder original con presentación personal.
3. Dato o autorización que se quiere conocer, rectificar, actualizar, modificar, suprimir o revocar, con indicación clara y detallada de los hechos que dan objeto a la solicitud.
4. Documentos soportes de los hechos de la consulta o reclamo.
5. Dirección del domicilio residencial o fiscal, o dirección electrónica del Titular de los datos a donde se enviará respuesta de la solicitud.

Artículo 25. Procedimiento Consultas del Titular: Los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del titular que repose en el **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH**, quien se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o la que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta una vez recibida por la copropiedad, será atendida en un término máximo de quince (15) 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 informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Artículo 26. Procedimiento Reclamos del Titular: El titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH**, los cuales serán tramitados bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida al **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH,** con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas, transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que el **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH**, reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la copropiedad dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará al titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, la copropiedad incluirá en la respectiva base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. La copropiedad conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.

3. 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, la copropiedad informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.

Artículo 27. Requisito de Procedibilidad: El titular o su causahabiente sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante el **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH,** cuando su respuesta no solucione sus requerimientos.

Artículo 28. Procedimiento Petición de Actualización y/o rectificación de Información del Titular: El **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH** rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la copropiedad, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

Artículo 29. Procedimiento para Revocatoria de la Autorización y/o Supresión de Datos: El titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

El titular tiene derecho a solicitar en todo momento al **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH**, la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
b) Cuando estos han dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
c) Cuando han cumplido el tiempo necesario para los fines para los que fueron obtenidos. Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera 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 el **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH**.

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto el **Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH**, podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

a) El titular tenga un 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.
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.

Los titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la copropiedad tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

CAPITULO VII
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 30. Legislación Aplicable: Este Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales incorpora las disposiciones del Artículo 15 y Articulo 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 que fue incluido en el Decreto 1074 de 2015.

Artículo 31. Modificaciones: Cualquier cambio del presente Manual de Políticas se comunicará oportunamente a los titulares de la información y partes interesadas, ya sea por medio físico mediante publicación en cartelera o por medio electrónico mediante comunicación por el correo que registro el Titular de la Información en la autorización otorgada para el tratamiento de los datos personales.

En el evento que un Titular no esté de acuerdo con las nuevas Políticas y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la copropiedad el retiro de su información. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la copropiedad tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

Artículo 32. Elaboración y Vigencia del Manual: El presente Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales, se elabora en el mes de Febrero del año 2023 y entra en vigencia a partir de su publicación, el periodo de vigencia de las bases de datos se regirá por las disposiciones establecidas por la ley y los organismos de control para garantizar los principios de finalidad y temporalidad de la información.

Revisado y aprobado en Bogotá D.C a los (16) días del mes de Febrero de 2023

Administración
Conjunto Residencial Portal de Pontevedra III PH
NIT: 900.392.932-5
Dirección: Calle 97 No. 70 – 89 Bogotá D.C.
Correo: portaldepontevedra3@gmail.com