

TABLA DE CONTENIDO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA PANAMERICANA & CÍA LTDA

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	4
5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES.....	5
5.1. Datos personales de Empleados	5
5.2. Datos personales de Accionistas.....	6
5.3. Datos personales de Clientes	6
5.5. Datos personales de Visitantes.....	8
6. DERECHOS DE LOS TITULARES	8
7. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES.....	9
9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES	11
10. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	11
11. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS	11
11.1. Consultas.....	12
11.2. Reclamos	12
11.3 Requisito de procedibilidad	13
11.4 Petición de actualización y/o rectificación	13
11.5 Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato.....	13
12. MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	14
13. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS.....	14
14. VIGENCIA Y PUBLICACION DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	15

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES INMOBILIARIA PANAMERICANA & CÍA LTDA

La sociedad **INMOBILIARIA PANAMERICANA & CÍA. LTDA.**, identificada con Nit. 860.507.005 – 4, ubicada en la Carrera 12 No 70 – 18 piso 2, cuyo sitio web es: <http://www.inmobiliariapanamericana.com.co> y con teléfonos: 317 81 91 – 314 2789645, en adelante “La Compañía”, es una sociedad cuyo objeto principal es el de prestar servicios inmobiliarios y de finca raíz tanto a personas naturales como a personas jurídicas. Específicamente, prestar asesoría en temas de arrendamiento, avalúos, administración y venta de inmuebles.

El 17 de octubre de 2012 fue expedida la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en Colombia, con base en lo en ella dispuesto y en sus Decretos Reglamentarios, la sociedad **INMOBILIARIA PANAMERICANA & CÍA. LTDA** ha adoptado la presente Política de Tratamiento de Datos Personales la cual pone en conocimiento de sus accionistas, clientes, usuarios, proveedores y/o contratistas, empleados, ex empleados y del público en general, con el fin de informar de manera suficiente sobre su contenido.

1. OBJETIVO

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el Tratamiento de datos personales al interior de La Compañía, permitiendo de esta manera, de una parte, fortalecer el nivel de confianza entre el Responsable y los Titulares de la información personal (los Titulares) en relación con el Tratamiento que se hace de sus datos y, de otra, informar a los Titulares de las finalidades establecidas para tratar la información y los mecanismos establecidos para el ejercicio de sus Derechos.

2. ALCANCE

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de Tratamiento por parte de La Compañía, en su calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales.

3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. 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.
- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

- **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.
- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular de la Información:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. Por ejemplo: accionista, cliente, proveedor y/o contratista, empleado, entre otros.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **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.
- **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.

4. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

Es un compromiso de La Compañía, el entender y desarrollar de manera armónica los principios establecidos en la normativa de datos personales, a saber:

- **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- **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 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, de las disposiciones 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 en la ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la ley.

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, 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.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

5. TRATAMIENTO Y FINALIDADES

La Compañía, recolecta los datos personales de sus empleados, accionistas, clientes, proveedores, contratistas, usuarios y visitantes en desarrollo de su objeto social, y solo serán revelados por La Compañía con la expresa autorización del Titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite o un deber legal lo exija.

5.1. Datos personales de Empleados

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de La Compañía serán:

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas competentes.
- b. Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular del dato con la Compañía.
- c. Cumplir con las obligaciones impuestas a La Compañía como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d. Gestionar y hacer seguimiento a las funciones desarrolladas por los trabajadores.
- e. Adelantar los procesos disciplinarios a los que haya lugar.
- f. Contactar a familiares en casos de emergencia
- g. Hacerlo partícipe de los beneficios y actividades lúdicas que pueda desarrollar.

La Compañía, cuando en ejercicio de sus deberes legales y/o funciones deba tratar datos sensibles de sus trabajadores, recolectará la respectiva autorización que de manera explícita informe sobre la finalidad del Tratamiento, la naturaleza sensible de los datos solicitados e indicará su carácter facultativo.

En todo caso, la información será conservada atendiendo a los términos de conservación que señala la ley para los asuntos laborales.

5.2. Datos personales de Accionistas.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Accionistas de La Compañía serán:

- a. Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de Accionista.
- b. Enviar invitaciones a eventos programados por La Compañía y en general contactar al Accionista.
- c. Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular del dato con La Compañía;
- d. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los Accionistas.

En todo caso, la información no será objeto de Tratamiento por un período superior al tiempo que la persona sea Accionista de la compañía, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con los deberes legales y/o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

5.3. Datos personales de Clientes

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Clientes de **La Compañía** serán:

- a. Realización de gestiones para adelantar las etapas precontractual, contractual y post contractual.
- b. Envío de invitaciones a eventos programados por La Compañía.
- c. Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del contrato celebrado.
- d. Cumplir con el objeto del contrato celebrado, incluyendo actividades de envío de mercancía, cumplimiento y trámite de garantías, entre otros.
- e. Verificar casos en que se de incumplimiento de alguna de las partes.
- f. Vinculación en general de cada cliente.
- g. Realizar actividades de fidelización de clientes y operaciones de marketing.
- h. Para realizar registro de los clientes, crear un consolidado del inventario de inmueble con información tributaria y notificación a los clientes, derivadas del contrato suscrito con ellos, con las diferentes modalidades de La Compañía arriendos, ventas y avalúos.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del cliente con La Compañía, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con el cumplimiento de los deberes legales y/o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

5.4. Datos personales de Proveedores

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Proveedores de **La Compañía** serán:

- a. Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y post contractual.
- b. Envío de invitaciones a eventos programados por la Compañía o sus vinculadas.
- c. Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.

Eventualmente puede haber lugar a la recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de La Compañía, cuya finalidad es la de verificar su calidad de empleado del Proveedor, facilitarles el acceso a las instalaciones de la Compañía y la ejecución de los servicios contratados.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor con La Compañía, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con los deberes legales y/o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

5.5. Datos personales de Visitantes

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de **La Compañía**, serán:

- a. Tener información disponible para atender situaciones de emergencia o cumplir con controles de ingreso establecidos por la Compañía y/o por la ley.
- b. Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año contado a partir de su recolección, salvo que se requiera por un período adicional para cumplir con deberes legales y/o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a La Compañía. 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Compañía, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
3. Ser informado por la Compañía, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante La Compañía, quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
5. 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 y a la Constitución.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales a las Políticas de Tratamiento.

7. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular de la Información puede ejercitar sus derechos a conocer, acceder, actualizar, rectificar y suprimir sus datos personales en los términos previstos en la Ley 1581 de 2012, y sus decretos reglamentarios, de manera gratuita, al menos una vez cada mes calendario, y cuando se trate de reclamos siempre que haya un motivo para ello, mediante carta acompañada de copia del documento de identidad.

En consecuencia, los canales establecidos por La Compañía, para el ejercicio de los derechos como Titular del Dato son: (i) correo electrónico: juridico@inmobiliariapanamericana.com.co; y, (ii) Dirección Física: Carrera 12 # 70 – 18 piso 2, Bogotá D.C.

8. DEBERES DE LA COMPAÑÍA COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Compañía, como Responsable 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 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 Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- 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.

9. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

En el evento que La Compañía decida realizar la Transferencia Internacional de datos personales, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, La Compañía, se asegurará que la acción proporcione los niveles adecuados de protección de datos y atienda a los requisitos fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

De otro lado, cuando La Compañía, decida realizar Transmisión Internacional de datos, podrá hacerlo sin autorización de los titulares, siempre y cuando garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones que regulen el alcance del tratamiento adecuado de los datos.

10. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Compañía no tiene por objeto la recolección de datos personales de menores de Edad. Sin embargo, de forma acotada La Compañía recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud y a la recreación. De tal manera, que cuando se realicen actividades de bienestar para fortalecer el vínculo familiar y permitir el esparcimiento de los empleados con sus familias es posible que se solicite un mínimo de información que les permita acceder a estos eventos y beneficios.

En todo caso, La Compañía, recolectará cuando corresponda la respectiva autorización para su tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes.

11. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales en La Compañía, **ÁREA JURÍDICA**. La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico: **juridico@inmobiliariapanamericana.com.co** o a través de comunicación escrita radicada en la oficina principal.

11.1. Consultas

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **La Compañía**, y esta, se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta una vez recibida por La Compañía, 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 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.

11.2. Reclamos

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de La Compañía, debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a La Compañía, 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 La Compañía, reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, La Compañía 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 Compañía 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 Compañía 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 Compañía 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.

11.3 Requisito de procedibilidad

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante La Compañía.

11.4 Petición de actualización y/o rectificación

La Compañía, 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 Compañía, indicando la solicitud de actualización y/o rectificación del dato y a su vez deberá aportar la información y/o documentación que soporte tal petición.

11.5 Revocatoria de la autorización y/o supresión del Dato

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. Así también, el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a La Compañía, 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. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.
- c. Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de 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 La Compañía.

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto La Compañía, podrá negar la 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.

12.MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Compañía manejará la información almacenada en sus bases de datos con las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

La Compañía hace uso de una plataforma llamada SIMI, la cual es proveída por un tercero con altos estándares de seguridad de la información.

13.MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

Cualquier cambio sustancial en los términos de las Políticas de Protección de Datos Personales será informado a través de la página web de La Compañía, o mediante una comunicación escrita dirigida a los Titulares de la Información a la última dirección registrada por éstos.

Para este fin se les recomienda a los Titulares de la información mantener actualizados sus datos de contacto, pues sin éstos la comunicación se torna difícil y se afecta el desarrollo normal de la relación contractual.

14.VIGENCIA Y PUBLICACION DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

La presente Política de Tratamiento de la Información de la Sociedad **INMOBILIARIA PANAMERICANA & CIA LTDA.**, se maneja en la sede física de la Compañía, y se publicó en la página web de la compañía el 16 de octubre de 2020.

Como ya se indicó anteriormente, La Compañía conservará los datos personales mientras sean necesarios o pertinentes para la finalidad contractual para la cual fueron recabados, o por el término establecido en una disposición legal.