

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LAS EMPRESAS PROMOTORA DE PROYECTOS ANDALUCÍA S.A. y PPA CONSTRUCTORA S.A.S.

Este documento, por medio del cual damos a conocer la “Política de Tratamiento de Datos Personales” (en adelante, la “Política”) de las empresas Promotora de Proyectos Andalucía S.A. y PPA Constructora S.A.S. (en adelante y de manera conjunta las “Empresas”), aplica a todos los Datos Personales que sean recolectados, almacenados, utilizados, circulados, transmitidos, transferidos, eliminados, anonimizados y, en general, tratados por las Empresas, en calidad de Responsables del Tratamiento, particularmente aquellos necesarios en el desarrollo de la operación en general de las Empresas, que versen sobre nuestros grupos de interés, tales como visitantes, interesados, clientes, proveedores de bienes o servicios, y empleados, y que sean recolectados a través de todos los canales de contacto que puedan desarrollar las Empresas, siendo los principales: formatos físicos de visitas, instructivos, cartas de instrucciones, páginas web, redes sociales y contactos por servicio al cliente. La Política tiene por objeto describir las prácticas y los estándares que siguen las Empresas durante el Tratamiento de las Bases de Datos y los Datos Personales incluidos en estas, con el propósito de propender por la protección de esta información y garantizar la protección de los derechos de sus Titulares. Así mismo, esta Política le permite al Titular conocer cómo y con qué fines se lleva a cabo el Tratamiento de su información personal. Adicionalmente, esta Política tiene como objetivo garantizar que el Tratamiento de los Datos Personales cumpla íntegramente con la Regulación Colombiana de Protección de Datos Personales (“RPD”).

Los lineamientos establecidos en esta Política son de obligatorio cumplimiento para las Empresas, en calidad de Responsables, así como para todos sus empleados y todos los terceros que obran en calidad de Encargados del Tratamiento por cuenta de las Empresas. De la misma forma, tanto el Responsable como sus Encargados, así como sus empleados, contratistas y terceros deben observar y respetar esta Políticas en el cumplimiento de sus funciones y/o actividades aún después de terminados los vínculos legales, comerciales, laborales o de cualquier índole. Consecuentemente, se comprometen, entre otros, a guardar estricta confidencialidad en relación con los datos tratados.

1. IDENTIFICACIÓN DEL(LOS) RESPONSABLE(S) DEL TRATAMIENTO

Responsable(s) del Tratamiento:

1. PROMOTORA DE PROYECTOS ANDALUCIA S.A., PPA CONSTRUCTORA SAS
 - Dirección: Calle 30 A No. 6-22 Piso 31
 - Domicilio: Bogotá, Colombia
 - Teléfono: 605-9469
 - Correo electrónico de contacto: servicioalcliente@promotoraandalucia.com

2. PPA CONSTRUCTORA SAS
 - Dirección: Calle 30 A No. 6-22 Piso 31
 - Domicilio: Bogotá, Colombia
 - Teléfono: 605-9469
 - Correo electrónico de contacto: servicioalcliente@promotoraandalucia.com

2. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular con el propósito de permitir el Tratamiento de sus datos personales por parte de las Empresas.

- **Aviso de privacidad:** es la comunicación verbal o escrito que las Empresas ponen a disposición del Titular, y mediante la cual le informa sobre la existencia de la presente Política, los mecanismos para conocerla y las finalidades del tratamiento de sus Datos Personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que son objeto de Tratamiento y se encuentran bajo la responsabilidad o encargo de una o varias de las Empresas.
- **Consulta:** Es la solicitud que realiza un Titular, su causahabiente o su representante ante el Responsable o Encargado, para conocer su información personal que repose en las Bases de Datos y que le sea suministrada toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular en alguna de las Bases de Datos.
- **Cookies:** Archivos y/o herramientas automatizadas que la Pagina Web instala en el dispositivo del Usuario para recopilar información, incluyendo información personal.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Datos Públicos:** Aquellos que por su naturaleza o por la ley se considera que no tienen la calidad de privados, semiprivados o sensibles, dentro de los cuales se encuentran los datos relativos al estado civil, profesión u oficio, la calidad del comerciante o de servidor público y la información contenida en las sentencias debidamente ejecutoriadas.
- **Datos Sensibles:** Datos Personales 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.
- **Encargado del Tratamiento/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.
- **Habeas Data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información y datos personales que de ella se hayan recolectado y/o se traten en bases de datos públicas o privadas, conforme lo dispuesto en la ley y demás normatividad aplicable.
- **Página Web:** es la página web de las Empresas, la cual se encuentra en el siguiente enlace: <https://promotoraandalucia.com/>
- **Política de Tratamiento de Datos Personales/Política:** Es la presente Política de Tratamiento de Datos Personales de las Empresas.
- **Reclamo:** la solicitud presentada por el Titular, su causahabiente o representante, ante el Responsable o el Encargado, en los casos en que considere que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; o, en los casos en que advierta el presunto incumplimiento de un deber bajo la RPD.
- **Regulación Colombiana de Protección de Datos Personales/RPD:** Se refiere a la normativa que regula la protección de Datos Personales en Colombia, la cual incluye la Ley Estatutaria 1266 de 2008, la Ley Estatutaria 1581 de 2012, la Ley 2300 de 2023, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, el Decreto 255 de 2022, el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas que las complementen o modifiquen.
- **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 Personales o fije finalidades. De manera particular, salvo que expresamente se indique lo contrario, para efectos de esta Política serán las Empresas (de manera individual o conjunta, según sea el caso).
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de Tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

- **Transmisión:** Es el Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia con el propósito de que un Encargado los trate por cuenta del Responsable.
- **Transferencia:** Es la entrega de Datos Personales o Bases de Datos que realiza un responsable y/o Encargado ubicado en Colombia, a un receptor, que a su vez es responsable del Tratamiento y que se encuentra ubicado dentro o fuera del país.
- **Usuario:** Es la persona natural que ingresa y/o hace uso de la Página Web o de sus funcionalidades, como aquellas disponibles en las secciones: “Registro” y “Contáctenos”.

3. DATOS PERSONALES RECOLECTADOS Y TRATADOS

Las Empresas y/o sus Encargados, obtendrán y/o utilizarán diferentes Datos Personales en atención al contexto de sus interacciones con los Titulares, las solicitudes que a futuro realicen estos respecto del Tratamiento de su información y/o de las relaciones comerciales o de cualquier otra naturaleza que se celebren con los Titulares, siempre que se encuentren legitimadas para ello, bien porque la ley así lo dispone; o bien porque el Titular las autoriza expresamente para tal efecto, para el cumplimiento de las finalidades autorizadas. Entre otros, las Empresas podrán recolectar información referente a:

- Datos de identificación (Ej.: nombres, apellidos, número y tipo de identificación, nacionalidad, fecha de nacimiento, fotografías, voz e imagen).
- Datos de contacto (Ej.: número de teléfono, celular, dirección de correo electrónico, dirección física, redes sociales).
- Datos de firma (Ej.: manuscrita, electrónica, digital).
- Datos crediticios, financieros y/o comerciales (Ej.: tipo de cuenta, número de cuenta, fecha de apertura, ingresos, egresos, movimientos bancarios).
- Datos sociodemográficos (Ej.: edad, estado civil, estrato, género, educación, trabajo, tipo de vivienda).
- Datos comportamentales (Ej.: hábitos, gustos, intereses, preferencias).
- Datos económicos, laborales y profesionales.
- Datos Sensibles (Ej. voz, huellas dactilares, imágenes y videos).
- Datos de identificación electrónica (Ej.: credenciales web, correos electrónicos).
- Datos de menores de edad (Ej.: datos de contacto, de identificación).
- Datos de terceros (Ej.: núcleo familiar y referencias personales).
- Datos de navegación (Ej.: Cookies, Dirección IP, Identificador único de usuario, navegador).
- Datos de Geolocalización.

4. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS

Las Empresas se complacen en informarles que, en su condición de Titulares de la información, les asisten los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a las Empresas y/o sus Encargados. 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.
- Solicitar prueba de la Autorización otorgada a las Empresas y/o sus Encargados, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con las excepciones que establece la RPD.
- Solicitar información respecto del Tratamiento que se le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a dispuesto en la RPD, previo trámite de Consulta o Reclamo ante las Empresas.

- Revocar la Autorización y/o solicitar la supresión de los Datos Personales.
- Acceder gratuitamente a los Datos Personales objeto de Tratamiento, en los términos de la RPD.
- Los demás que se reconozcan en la RPD.

5. MODO DE OBTENCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Las Empresas solamente tratarán los Datos Personales que hayan sido autorizados por su Titular de manera previa, expresa e informada por medio de una Autorización otorgada de manera escrita, verbal o por medio de una conducta inequívoca, o aquellos Datos Personales que, de conformidad con lo establecido expresamente en la RPD, no requieran Autorización del Titular. La copia de la mencionada Autorización será conservada por las Empresas y/o por sus Encargados.

En el momento en que el Titular otorgue su Autorización, las Empresas le informarán las Finalidades y el Tratamiento al que estarán sometidos sus Datos Personales, sus derechos y los medios por los cuales podrá ejercerlos. El Titular podrá revocar su Autorización y solicitar la supresión inmediata de sus Datos Personales por medio de los canales establecidos en esta Política, a menos de que exista el deber contractual o legal de permanecer en la Base de Datos.

Las Empresas no estarán obligada a solicitar la Autorización del Titular de los Datos Personales cuando se trate de: i) información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial; ii) Datos Públicos; iii) casos de urgencia médica o sanitaria; iv) información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos; y, v) información relacionada con el registro civil de las personas.

En los eventos señalados, y en cumplimiento de sus obligaciones legales, las Empresas podrán recolectar los Datos Personales, incluso los Datos Sensibles, y entregarlos a las entidades públicas o administrativas correspondientes, o a las entidades que ellas deleguen, en ejercicio de sus funciones, sin que sea necesario advertir de este hecho al Titular. En estos escenarios, las Empresas se abstendrán de utilizar los Datos Personales para finalidades diferentes a las permitidas por sus obligaciones legales o a las autorizadas por el Titular.

6. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

Los Datos Personales suministrados por el Titular podrán ser tratados de forma física, electrónica, digital, manual y/o automatizada, en servidores propios y/o de los Encargados, de conformidad con las herramientas que decidan emplear las Empresas para cumplir con las finalidades indicadas en el numeral 7 de la presente Política, de forma que le permita tratar de manera adecuada la información. El Tratamiento de los Datos Personales se sujetará a lo establecido en esta Política.

Las Empresas tratarán los Datos Personales de las personas que hagan parte de sus grupos de interés, directamente, por medio de sus empleados, o a través de sus Encargados, y en ese sentido, tendrán todas las obligaciones y derechos que se establezcan bajo la RPD. De manera específica el Tratamiento de los Datos Personales se sujetará a lo establecido en esta Política.

7. FINALIDAD Y TRATAMIENTO AL QUE SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS PERSONALES

La Empresa tratará los Datos Personales conforme a las finalidades con las que tales datos se hayan sido obtenidos, y que hayan sido informadas a los Titulares, salvo en las excepciones fijadas por la RPD. Las Empresas solicitarán los datos que en efecto consideren necesarios para las finalidades que se indican en cada uno de las siguientes categorías de Titulares:

Contratistas, Proveedores, Aliados e Inversionistas:

- Contactar y contratar a proveedores de servicios o productos que las Empresas requieran para el desarrollo de sus actividades y la dotación de sus instalaciones; así como realizar las solicitudes necesarias para reportar la información contable, legal y tributaria relacionada con aquellos.
- Contactar y suscribir acuerdos con aliados e inversionistas que, en conjunto con las Empresas, pretendan adelantar proyectos inmobiliarios o de cualquier otra índole.
- Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos existentes con los proveedores, aliados, inversionistas y contratistas.
- Verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación comercial y realizar reportes de información a centrales de riesgo, listas restrictas y/o cualquier otro operador de información.
- Realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación y demás propias de la relación comercial.
- Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios, eventos, campañas y/o concursos de carácter adelantados por la Empresa.
- Presentar información a autoridades de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa, y realizar estudios estadísticos o procesos contables.
- Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las Finalidades del Tratamiento.
- Transmitir los Datos Personales a terceros, ubicados fuera o dentro del país, quienes realizarán el Tratamiento en calidad de Encargados para las finalidades mencionadas.
- Transferir o transmitir los Datos Personales a terceros, ubicados fuera o dentro del país, para el desarrollo de la relación con el Titular o en el marco de transacciones estratégicas, incluyendo la relación comercial con aliados e inversionistas.

Clientes y potenciales clientes

- Prestar los servicios contratados y realizar todas las actividades necesarias para ejecutar y permitir la experiencia de los programas comerciales de las Empresas.
- Realizar campañas de satisfacción, estudios estadísticos, analítica de datos, y seguimiento de la calidad de los productos y/o la prestación de los servicios que prestan las Empresas.
- Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivo móvil, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, promociones, y/o concursos de carácter comercial o publicitario, relacionados con las Empresas.
- Recolectar imágenes, audios, videos y testimonios desarrollados por las Empresas (o sus Encargados) con el propósito de usarlos en las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la Página Web de las Empresas, sus redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.
- Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición que sea realizada por el cliente a través de cualquiera de las formas de contacto que se ponen a su disposición.
- Presentar información a autoridades de control y vigilancia, así como soportar procesos de auditoría interna o externa y procesos contables.
- Realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación y demás propias de la relación comercial.
- Verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación comercial.
- Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las Finalidades del Tratamiento.
- Brindar información periódica acerca de los avances en obra, estado de trámites y noticias de interés para los compradores y residentes de los proyectos desarrollados por la compañía.

- Conocer datos estadísticos de carácter socioeconómico y demográfico para efectos de estudios de mercado y determinación de bienes objeto de interés para el titular de la información.
- Mantener datos de contacto para efectos del desarrollo de acuerdos y negocios comerciales. Evaluar la calidad de nuestro servicio a través de la realización de encuestas de satisfacción.
- Transmitir los Datos Personales a terceros, ubicados fuera o dentro del país, quienes realizarán el Tratamiento en calidad de Encargados para las finalidades mencionadas.
- Transferir o transmitir los Datos Personales a terceros, ubicados fuera o dentro del país, para el desarrollo de la relación con el Titular o en el marco de transacciones estratégicas, incluyendo la relación comercial con aliados e inversionistas.

Influenciadores y Participantes en Piezas Publicitarias

- Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente cualquier relación contractual, comercial y/o de cualquier otra naturaleza que surja entre las Empresas y el Titular.
- Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, mensaje de texto, llamada, aplicaciones de mensajería instantánea, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, promociones, y/o concursos de carácter comercial o publicitario, relacionados con las Empresas.
- Recolectar imágenes, audios, videos y testimonios desarrollados por las Empresas (o sus Encargados) con el propósito de usarlos en las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la Página Web de las Empresas, sus redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.
- Realizar estudios estadísticos, de analítica de datos, y actividades de mercadeo, comerciales, de inteligencia de negocios, incluyendo aquellas que hagan uso de herramientas de inteligencia artificial y big data, para desarrollar análisis sobre la viabilidad de nuevos productos o servicios, mejorar la prestación de los servicios y mejorar el desarrollo de las estrategias comerciales de las Empresas.
- Entrenar sistemas de inteligencia artificial y otros algoritmos, utilizando los Datos Personales.
- Transmitir los Datos Personales a terceros, ubicados fuera o dentro del país, quienes realizarán el Tratamiento en calidad de Encargados para las finalidades mencionadas.
- Transferir o transmitir los Datos Personales a terceros, ubicados fuera o dentro del país, para el desarrollo de la relación con el Titular o en el marco de transacciones estratégicas, incluyendo la relación comercial con aliados e inversionistas.

Accionistas:

- Mantener una eficiente comunicación con información que sea de utilidad para el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones existentes con los Accionistas, incluidas todas aquellas relacionadas con el gobierno corporativo.
- Comunicar, registrar, archivar, organizar, tramitar y gestionar las actuaciones, estrategias y actividades en las que se vinculan los Accionistas de las Empresas.
- Consultar y reportar información a listas restrictivas, centrales de riesgo y/o demás operadores de información; y, realizar los reportes correspondientes en estos operadores de información.
- Verificar el cumplimiento del régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la ley y en las normas internas establecidas por las Empresas.
- Adelantar los trámites de inscripción que se requieran ante la Cámara de Comercio respectiva y, de posesión ante las autoridades competentes, cuando haya lugar a ello.
- Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, mensaje de texto, llamada, aplicaciones de mensajería instantánea, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, promociones, y/o concursos de carácter comercial o publicitario, relacionados con las Empresas.
- Realizar todas las actividades administrativas, contables y tributarias que permitan que las Empresas cumplan con sus obligaciones sociales, corporativas, crediticias o de cualquier índole.

- Realizar declaraciones de impuestos, presentar información a autoridades, soportar procesos de auditoría y realizar estudios estadísticos o procesos contables.
- Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las finalidades del Tratamiento.
- Recolectar imágenes, audios y/o videos del Titular con el propósito de preparar textos, materiales visuales o audiovisuales, para usarlos en las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la página web, redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.
- Transmitir los Datos Personales a terceros, ubicados fuera o dentro del país, quienes realizarán el Tratamiento en calidad de Encargados para las finalidades mencionadas.
- Transferir o transmitir los Datos Personales a terceros, ubicados fuera o dentro del país, para el desarrollo de la relación con el Titular o en el marco de transacciones estratégicas, incluyendo la relación comercial con aliados e inversionistas.

Trabajadores, candidatos o extrabajadores

- Realizar las actividades necesarias para el desarrollo de la relación con los empleados o con la Institución Educativa que suministre practicantes, y el cumplimiento de las obligaciones que se desprendan de la relación existente, así como permitir que las Empresas cumplan con sus obligaciones sociales, corporativas, crediticias o de cualquier índole.
- Adelantar procesos de selección de personal, de conformidad con las políticas de selección de las Empresas, lo cual incluye realizar estudios de seguridad (e.g., pruebas de polígrafo o visitas domiciliarias), mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad para el desarrollo de estos procesos, y conocer y evaluar la información relacionada con sus actividades académicas, profesionales y laborales.
- Contactarlo para futuros procesos de selección que se adecuen a su perfil profesional, hasta un año posterior a su aplicación original.
- Presentar información para el trámite ante entidades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud.
- Realizar pruebas médicas ocupacionales.
- Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, mensaje de texto, llamada, aplicaciones de mensajería instantánea, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, promociones, y/o concursos de carácter comercial o publicitario, relacionados con las Empresas.
- Permitir el acceso a las plataformas y sistemas de las Empresas, gestionar la creación de perfiles de usuario y contraseñas.
- Realizar y gestionar estímulos, beneficios y programas de bienestar dirigidos a los Trabajadores y/o sus familias.
- Recolectar imágenes, audios y/o videos del Titular con el propósito de preparar textos, materiales visuales o audiovisuales, para usarlos en las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la página web, redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.
- Notificar a familiares en caso de emergencias durante su estancia en las instalaciones.
- Realizar monitoreos, previamente programados o sin aviso previo, de las herramientas tecnológicas que sean utilizados por el Titular para el desarrollo de sus funciones.
- Transmitir los Datos Personales a terceros, ubicados fuera o dentro del país, quienes realizarán el Tratamiento en calidad de Encargados para las finalidades mencionadas.
- Transferir o transmitir los Datos Personales a terceros, ubicados fuera o dentro del país, para el desarrollo de la relación con el Titular o en el marco de transacciones estratégicas, incluyendo la relación comercial con aliados e inversionistas.

Usuarios:

- Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de la calidad de los productos y/o la prestación de los servicios, así como realizar estudios estadísticos o de analítica de datos.
- Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivo móvil, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, promociones, y/o concursos de carácter comercial o publicitario, relacionados con las Empresas.
- Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición que sea realizada por el Usuario a través de cualquiera de las formas de contacto que se ponen a su disposición.
- Presentar información a autoridades de control y vigilancia, así como soportar procesos de auditoría interna o externa y procesos contables.
- Realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación y demás propias de la relación comercial.
- Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las Finalidades del Tratamiento.
- Reconocer el dispositivo del Usuario en futuras visitas.
- Personalizar la experiencia de navegación del Usuario y mejorar el uso de la Página Web.
- Localizar la ubicación geográfica del Usuario.
- Rastrear la actividad del Usuario mientras navega por la Página Web.
- Analizar los usos que se dan a la Página Web.
- Garantizar la seguridad y fiabilidad de la Página Web.
- Entregar/mostrar contenido publicitario/de mercadeo personalizado al Usuario.
- Transferir o Transmitir Datos Personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas

8. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

En los casos en que esto sea absolutamente necesario, las Empresas recolectarán y/o tratarán Datos Sensibles. De ser el caso, las Empresas informarán a los Titulares los Datos Sensibles que serían objeto de Tratamiento, las finalidades específicas de su Tratamiento y que, no están obligado a suministrarlos, salvo en los casos en que exista un deber legal que así lo requiera.

Las Empresas se reservan el derecho a recolectar Datos Personales, incluso los Datos Sensibles como datos de salud y datos biométricos, con el propósito de dar cumplimiento a las finalidades señaladas en esta Política.

9. TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

Las Empresas se limitarán a la recolección y Tratamiento de Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes: i) que se encuentren relacionados con los empleados, únicamente con el propósito de dar cumplimiento a sus obligaciones legales y/o contractuales, y en el desarrollo de las actividades que realice durante en el marco de la relación laboral y/o contractual; y, ii) en el marco del diseño y ejecución de las actividades que lo requieran de manera indispensable.

Para el Tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes, las Empresas solicitarán la Autorización de su representante legal, antes de darle Tratamiento a los Datos del menor y con anterioridad a que su información pueda ser recolectada. Las Empresas harán su mejor esfuerzo para verificar que quien actúe como representante legal del niño, niña o adolescente efectivamente tenga esta calidad. No obstante, partirá de la buena fe de quien otorgue la Autorización y señale que tiene la calidad de representante legal.

Adicionalmente, el Tratamiento de los Datos Personales de niñas, niños y adolescentes, cumplirá con los siguientes parámetros y requisitos: i) que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes; y, ii) que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

También se deberá tener en cuenta el derecho del menor a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

Los canales de contacto por medios a distancia habilitados por las Empresas, como su Página Web, las plataformas de mensajería instantánea y las líneas telefónicas están destinados exclusivamente a adultos, es decir, mayores de dieciocho años. Por lo anterior, las Empresas no recopilan deliberadamente Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes a través de estos canales.

En caso de que el representante legal de un niño, niña o adolescente crea que este ha proporcionado Datos Personales a las Empresas a través de los medios mencionados, el representante legal del niño, niña o adolescente deberá comunicarse con estas a través de los canales señalados en esta Política, para que esta información sea eliminada de las Bases de Datos. En el mismo sentido, si las Empresas identifican que han recolectado Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes sin la debida Autorización de sus representantes legales, esta información será eliminada de sus Bases de Datos de forma inmediata.

10. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES NO SOLICITADOS

En aquellos casos en que el Titular de manera voluntaria comparta o remita información personal a las Empresas, sin que medie solicitud, se entenderá que mediante conducta inequívoca, autoriza expresamente a las Empresas para que traten su información personal para la(s) finalidad(es) estrictamente relacionadas con el trámite o solicitud realizada, para el cual comparte su información.

La Autorización por conducta inequívoca se aplicará, incluyendo, pero sin limitarse, al envío de información de: i) personas que desean trabajar en las Empresas, que envíen su información personal mediante canales que no estén expresamente dispuestos para la recepción de aplicaciones laborales; ii) personas que desean vincularse como contratistas o proveedores, que envíen su información personal mediante canales que no estén expresamente dispuestos para la recepción de ofertas comerciales; y iii) personas que presentan solicitudes, Consultas, quejas, peticiones o Reclamos de cualquier naturaleza a las Empresas.

11. TRANSMISIÓN, TRANSFERENCIA Y CIRCULACIÓN DE DATOS PERSONALES

Las Empresas podrán remitir los Datos Personales a su cargo a aliados comerciales, inversionistas, proveedores o cualquier otro tercero, domiciliados en Colombia o en el exterior, en calidad de Encargados, que presten servicios a las Empresas y que tratarán la información personal para las finalidades establecidas en esta Política y en las Autorizaciones otorgadas por los Titulares. El Tratamiento de los Datos Personales bajo estas circunstancias será realizado por cuenta y a nombre de las Empresas en calidad de Responsables.

Adicionalmente, las Empresas, previa Autorización de los Titulares, podrán transferir Datos Personales a terceros, incluyendo sus aliados comerciales y/o inversionistas, domiciliados en Colombia o en el exterior (incluyendo jurisdicciones que no cuentan con niveles adecuados de protección de Datos Personales, en los términos definidos por la RPD y la Superintendencia de Industria y Comercio), para que los traten en calidad de Responsables independientes o corresponsables. Lo anterior, podrá realizarse en el marco de alianzas y negocios estratégicos, operaciones de venta de activos que involucren los Datos Personales, operaciones de comercialización de Bases de Datos, desarrollo de plataformas, entre otras actividades relacionadas en la Autorización obtenida del Titular.

12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES MEDIANTE COOKIES Y TECNOLOGÍAS DE RASTREO INCLUIDAS EN LA PÁGINA WEB

Las Empresas podrán implementar Cookies para recolectar y realizar el Tratamiento de Datos Personales de los Usuarios. Las Empresas actuarán como Responsables de la información que recolecten por medio de las Cookies propias y someterán su Tratamiento a los estándares de protección establecidos en la RPD y a lo

dispuesto en la presente Política. Así mismo, las Empresas tienen la calidad de Encargados frente a los Datos Personales que sean recolectados mediante Cookies de terceros.

En su página web, las Empresas podrán implementar las siguientes Cookies:

Tipo de Cookie (según quién las gestiona)

- Propias: son enviadas/instaladas en el equipo del Usuario desde el equipo/dominio administrado por las Empresas y desde el cual se presta el servicio solicitado por el Usuario. En este caso, las Empresas actúan como Responsables.
- De terceros: Son enviadas/instaladas en el equipo del Usuario desde el equipo/dominio administrado por un tercero, distinto a las Empresas. Este tercero es quien realiza el Tratamiento de los Datos Personales y, por lo tanto, quien actúa como Responsable del Tratamiento.

Tipo de Cookie (según su finalidad)

- Necesarias: Son implementadas para habilitar funciones esenciales para el funcionamiento básico de la Página Web, y sin las cuales este no puede operar de forma adecuada.
- Estadísticas: Son implementadas con el propósito de comprender cómo interactúan los Usuarios con la Página Web y así realizar el análisis estadístico de los servicios que se prestan.
- De preferencia: Son implementadas con el propósito de recordar información sobre decisiones/elecciones del Usuario, en ocasiones anteriores de acceso a la Página Web, que puede diferenciar su experiencia de navegación a la de otros Usuarios. Por ejemplo, el idioma, la región desde la que se accede al servicio, entre otros.
- Publicitarias o de Marketing: Son implementadas con el propósito de recopilar y almacenar información relacionada al comportamiento de los Usuarios, particularmente de los hábitos de navegación de los mismos, para desarrollar un perfil específico del Usuario y enviar/mostrar publicidad con base en este perfil.

Tipo de Cookie (según quién las gestiona)

- De sesión: Son utilizadas para recopilar, almacenar y tratar información únicamente mientras el Usuario accede a la Página Web. Desaparecen/son eliminadas del dispositivo del Usuario una vez termina la sesión.
- Persistentes: Son utilizadas para recopilar, almacenar y tratar información durante periodos de tiempo superiores al tiempo de la sesión del Usuario (el tiempo puede variar entre unos minutos y varios años, dependiendo de la finalidad particular). Quedan almacenadas en el dispositivo del Usuario con posterioridad a que se termine la sesión.

13. PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS Y RECLAMACIONES

El Titular, su representante o causahabientes puede presentar Consultas y/o Reclamos en ejercicio de sus derechos, de la siguiente manera:

La Consulta o Reclamo deberá realizarse a través del correo electrónico servicioalcliente@promotoraandalucia.com. El Titular debe describir de manera clara su solicitud de consulta, corrección, actualización o supresión. En caso de que el Reclamo tenga relación con un posible incumplimiento de las Empresas o de sus Encargados a cualquiera de sus deberes, se deberá indicar de manera detallada la razón del incumplimiento.

- En el caso de Consultas, el Titular o solicitante deberá identificarse plenamente y describir de manera clara su Consulta. En caso de que no se esté actuando como Titular, deberá indicar la

calidad en la que se actúa y adjuntar el documento que lo faculta para realizar la petición o consulta, bien sea poder, registro civil, entre otros. La Consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo.

Cuando no sea posible atender la Consulta dentro de dicho término, se informará al solicitante sobre los motivos de la demora, señalando el nuevo termino para atender su Consulta el cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

- En el caso de Reclamos presentados, por considerar que la información contenida en la Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, se atenderán en un término máximo 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 Titular 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.

Si el reclamo resulta incompleto, las Empresas podrán requerir 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.

Si mediante el Reclamo se solicita la eliminación de los Datos Personales y/o revocatoria de la Autorización para el uso de los Datos Personales, las Empresas procederán conforme a esta. No obstante, guardará copia del reclamo, incluida la información que en ella se relacione, para efectos documentales en eventuales procesos administrativos.

14. PERSONA O ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS ANTE LA CUAL EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN PUEDE EJERCER SUS DERECHOS.

Las Empresas cuentan con una infraestructura administrativa destinada, entre otras funciones, a asegurar la debida atención de requerimientos, Consultas y Reclamos relativos a protección de Datos Personales, a fin de garantizar el ejercicio de los derechos. Para lo anterior, se ha designado a la Dirección de Servicio al Cliente como responsable a nivel interno de atender y gestionar las Consultas y Reclamos recibidas por las Empresas.

Para Consultas, Reclamos, quejas o peticiones para el ejercicio de los derechos que le asisten como Titular, podrá comunicarse con la Dirección de Servicio al Cliente mediante comunicación dirigida al correo: servicioalcliente@promotoraandalucia.com.

15. MEDIDAS DE SEGURIDAD.

Las Empresas realizarán sus mayores esfuerzos para evitar el acceso no autorizado de terceros que permita conocer, vulnerar, modificar, divulgar y/o destruir la información que reposa en sus bases de datos. Por tal motivo, las Empresas cuentan con protocolos de seguridad y acceso a sus sistemas de información, almacenamiento y procesamiento incluidas medidas físicas de control de riesgos de seguridad.

No obstante, La Empresa no podrá garantizar la seguridad total de ningún Tratamiento de Datos Personales por Internet o por sistemas de almacenamiento de datos. En caso de que algún Titular considere que sus Datos Personales no están siendo tratados de manera segura, la Empresa agradece ser notificada a la brevedad posible a fin de revisar el asunto con la prioridad que esto amerita.

16. Vigencia

Los Datos Personales incorporados en las Base de Datos estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir sus finalidades. La Política entró en vigencia a partir del 25 de febrero de 2025 y reemplaza a la Política suscrita el 1 de diciembre de 2017.