

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE PERSONAL M003-INM	
--	---

Elaborado por: Gerente General actuando como Representante Legal y Jefe de Administración de Riesgos	Aprobado por: Junta Directiva
Versión: 03	Vigente desde: Mayo 23 de 2024

1. Responsable General	Jefe de Administración de Riesgos
2. Responsables de la Ejecución	Todos los trabajadores-colaboradores de Jaramillo Mora Inmobiliaria S.A.S
3. Objetivo y Alcance	El presente documento tiene como finalidad establecer la política de tratamiento de la información de personal
4. Documentos Asociados	M002-INM Manual de políticas y procedimiento para tratamiento de datos personales
5. Formatos y Anexos	FOR-INM-001 Autorización tratamiento de datos personales

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE PERSONAL M003-INM	
--	---

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE PERSONAL

1. LA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO.

JARAMILLO MORA INMOBILIARIA S.A.S., empresa vallecaucana, domiciliada en la ciudad de Cali, en la Calle 44AN #4n-126, identificada con el NIT 901.255.431, en adelante **LA RESPONSABLE** del tratamiento, le informa a todos los titulares de datos personales que se encuentren en sus bases de datos y archivos que, los datos serán tratados con responsabilidad e integridad, ya que éstos son parte de los principios fundamentales de la empresa y la base para el desarrollo de sus actividades mercantiles.

2. POLÍTICA DE PRIVACIDAD RELATIVA AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

La presente política es de obligatorio cumplimiento para **LA RESPONSABLE**, y regula el tratamiento de datos personales de **ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, TRABAJADORES-COLABORADORES, ASPIRANTES A UNA VACANTE, PRACTICANTES, PROVEEDORES, DONATARIOS, ARRENDATARIOS, CONCESIONARIO, TERCERO APORTANTE, VISITANTES Y OTROS TERCEROS/CODEUDORES**, que sea ejercido por parte de **LA RESPONSABLE**; de todas las actividades que se deriven del funcionamiento de los centros comerciales operados y administrados por la **RESPONSABLE** y demás modelos de negocio donde sea necesario vincular el tratamiento legítimo de los datos personales a través de la presente política, igualmente ayudará a los titulares de datos personales a entender qué tipo de datos se utilizarán, las condiciones en que **LA RESPONSABLE** usará y protegerá todo tipo de dato personal que sea proporcionado a través del sitio web o de cualquier canal o medio físico, digital, electrónico o sistema.

LA RESPONSABLE, respetará en todo momento las libertades y los derechos de tipo fundamental que tienen todas las personas físicas frente al tratamiento de los datos personales.

3. CAMBIOS EN LA POLÍTICA.

LA RESPONSABLE informa que, en el evento de introducir cambios en la presente política de privacidad, éstos se compartirán en la siguiente dirección electrónica: <https://www.jaramillomorainmobiliaria.com/politica-de-proteccion-de-datos/>. Lo anterior con el fin de mantener a todos los titulares de datos personales informados y actualizados sobre las condiciones de uso de sus datos.

4. CONSENTIMIENTO Y REVOCATORIA.

LA RESPONSABLE informa que, mediante la autorización, libre, previa, expresa e informada del titular de datos personales, autoriza que sus datos personales sean captados, almacenados, transmitidos, usados, actualizados, circulados y en general tratados conforme a las finalidades que se relacionan en la presente política.

Cualquier titular de datos personales podrá en cualquier momento revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos, siempre que sea legal y/o contractualmente permitido, mediante el envío de una comunicación y/o solicitud a los canales que constan en el apartado **“EJERCICIO DE DERECHOS”** de la presente política, aportando copia de su documento de identificación (cédula y/o pasaporte) con el fin de acreditar su identidad.

Los Titulares de los datos podrán realizar su autorización, por medio físico, digital o electrónico.

La firma digital o electrónica se realizará de acuerdo con lo estipulado a la ley 527 de 1999 y la normatividad vigente.

5. ¿QUÉ TIPO DE INFORMACIÓN RECOLECTAMOS?

Un dato personal es cualquier tipo de información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales identificadas o identificables. Una persona identificable es alguien que se puede identificar, de manera directa o indirecta.

Los datos personales recolectados o que recolectará **LA RESPONSABLE**, pueden incluir sin limitarse a: nombres, apellidos, sexo, edad, cuenta de correo electrónico, números de teléfono de contacto, dirección de residencia y/o domicilio, país, ciudad, departamento y/o provincia y/o estado.

Los datos se recolectan con el fin de cumplir las obligaciones comerciales, civiles, laborales y legales que se encuentren a cargo de **LA RESPONSABLE**.

6. ¿CÓMO COMPARTIMOS SUS DATOS PERSONALES?

LA RESPONSABLE solo compartirá los datos personales previa autorización expresa (escrita, digital o electrónica) del titular.

7. TRATAMIENTOS Y FINALIDADES APLICADAS A LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El titular de datos personales, mediante su autorización previa, expresa e informada, acepta que sus datos sean recolectados, almacenados, usados, circulados y en general tratados para las siguientes finalidades:

7.1 FINALIDADES COMUNES PARA ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA, TRABAJADORES/COLABORADORES, ASPIRANTES A UNA VACANTE, PRÁCTICANTES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS, DONATARIOS, ARRENDATARIO, CONCESIONARIO, PROSPECTO, TERCEROS APORTANTES, CODEUDOR, DUEÑOS DE LOS INMUEBLES, VISITANTES Y OTROS TERCEROS.

1. Gestionar cualquier tipo de relación contractual u otra que surja en virtud del cumplimiento de una Ley.
2. Informar sobre cambios sustanciales en las políticas de tratamiento de la información de **LA RESPONSABLE**.
3. Consultar y verificar los datos personales que se encuentren almacenados en bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgo, compañías especializadas, referencias y contactos.
4. Informar sobre los productos y servicios de **LA RESPONSABLE**.
5. Responder a peticiones, consultas, quejas y reclamos.
6. Monitorear a través de sistemas de video vigilancia y para fines relacionados con la seguridad, las actividades que se lleven a cabo en las salas de venta de inmuebles, sedes y/o establecimientos propios o administrados u operados por **LA RESPONSABLE**.
7. Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos.
8. Transferir o transmitir sus datos personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación con su objeto y necesarios para el cumplimiento de las funciones de **LA RESPONSABLE**.
9. Contactarlo cuando el titular así lo solicite, por cualquier medio como: llamada telefónica, mensaje de texto, correo electrónico, Facebook, Twitter (X), Instagram, Telegram o cualquier otra red social de integración o de comunicación electrónica equivalente conocida o por conocerse.
10. Registrar sus datos personales en los sistemas de información de JARAMILLO MORA INMOBILIARIA S.A.S
11. Jaramillo Mora Inmobiliaria queda facultada para transferir o transmitir los datos personales a terceros que correspondan según corresponda el contrato o convenio respectivo a otras empresas del Grupo Empresarial al que

pertenezca JARAMILLO MORA INMOBILIARIA S.A.S y a las sociedades subordinadas o vinculadas a ésta guardando las debidas medidas de seguridad, y para las finalidades autorizadas. La empresa podrá transferir o transmitir los datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero, para la prestación de un mejor servicio según corresponda y guardando igualmente las medidas de seguridad respectivas. Una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de **LA EMPRESA** en términos seguros.

12. Jaramillo Mora Inmobiliaria podrá recolectar o generar grabaciones por los diferentes medios electrónicos o virtuales con la finalidad de tener la trazabilidad de las actividades que se generen en diferentes procesos, en visitas que se realicen a las instalaciones de la empresa, establecimientos de comercio propios o de terceros que sean administrados y/u operados por **LA RESPONSABLE** y poder acceder a ellos para posibles consultas.
13. Identificar y conocer el estado de salud de los Titulares con el fin de salvaguardar y proteger la Salud de estos y de dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad adoptados por Jaramillo Mora Inmobiliaria S.A.S.
14. Los videos y/o grabaciones y registros fotográficos del titular se podrán tratar para los siguientes fines:
 - Selección de personal
 - Procesos disciplinarios para garantizar el debido proceso.
 - Publicitarios y/o de mercadeo.
 - Investigaciones de casos.
 - Seguridad de las personas y de las instalaciones y/o establecimientos de comercio.
15. Los Datos biométricos, que sean captados por los sistemas de video vigilancia, videos y/o grabaciones, registro fotográfico, captura de la huella digital o cualquier otro sistema de seguridad o herramienta de proceso que permita su recolección con los que cuente la empresa, serán tratados por la compañía para asuntos de seguridad y control de acceso a instalaciones o establecimientos de comercio propios o de terceros administradores u operados por **LA RESPONSABLE**, análisis y ejecución de procesos internos, entre otros. Igualmente, estos datos podrán servir como prueba en los procesos disciplinarios o judiciales y extrajudiciales en los que se encuentra inmersa la empresa y podrán ser transferidos a los proveedores de bienes o servicios contratadas para alguna de las actividades antes descritas.
16. Ejecutar auditorías o análisis de comportamiento de los establecimientos de comercio que operen en locales arrendados o unidades comerciales concesionadas. En esta actividad se analizan aspectos cualitativos y cuantitativos relacionados del Titular en la unidad comercial o local.

17. Realizar la debida actualización de Datos Personales en aras de evaluar el perfil de riesgo.
18. Reportar en los bancos de datos, directamente o por intermedio de las autoridades de vigilancia y control, los datos tratados, referidos a cumplimiento o incumplimiento de obligaciones crediticias o deberes, Datos Personales, así como información de relaciones comerciales, financieras y en general socioeconómicas que hayan entregado a las autoridades autorizadas o que consten en registros públicos, bases de datos o documentos públicos.
19. Gestionar la prestación médica, de ser requerido en las sedes y/o establecimientos propios o de terceros administrados/operados por **LA RESPONSABLE**. En este evento, los Datos Personales serán utilizados con fines exclusivamente médicos y para llevar registro y control de las personas que solicitan el servicio de salud y/o verificación de estado de salud.
20. Implementar las medidas de salud y seguridad industrial necesarias para el ingreso a las instalaciones o establecimientos de comercio de la empresa y/o de terceros operados o administrados por **LA RESPONSABLE** y la ejecución de las Relaciones.
21. Utilizar las grabaciones de cámaras del circuito cerrado de televisión o imágenes, al igual que documentos físicos o digitales en investigaciones de índole disciplinario civil, o penal, para llevar a cabo a nivel interno de la Compañía, o a través de un proveedor, aseguradora o entidad judicial según sea el caso.
22. **Realizar consultas y reportes en las centrales de información y riesgo, entidades de consulta de bases de datos, operadores de información o ante otras entidades con las que pretenda establecer alianzas o vínculos con el fin de verificar el comportamiento crediticio, financiero, comercial y de servicios y en especial sobre el nacimiento, modificación, extinción de obligaciones contraídas por los terceros o colaboradores.**
23. **Reportar ante los operadores de información de que trata la ley 1266 de 2008 o cualquier norma que la aclare, adicione o modifique, el estado del cumplimiento (positivo o negativo) de las obligaciones económicas derivadas del servicio de las obligaciones contraídas por los terceros o colaboradores.**

7.2 FINALIDADES ESPECIFICAS PARA ACCIONISTAS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA Y DEMAS ADMINISTRADORES

Las finalidades específicas que se aplicarán a los datos personales de los accionistas Miembros de Junta Directiva y demás administradores serán las siguientes:

1. Garantizar los deberes y derechos que se deriven de la calidad de accionistas miembros de Junta Directiva y/o la calidad de administradores:
Recolectar, registrar y actualizar sus datos personales con el fin de informar, comunicar, organizar, controlar, atender y/o acreditar las actividades relacionadas con su condición de accionista miembros de junta directiva y/o la calidad de administradores.
2. Consultar y verificar a través aplicaciones, herramientas o por cualquier medio digital o físico el monitoreo para la prevención del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, fraude, y las acciones o prácticas corruptas u otras actividades ilegales, así como aquellas que permitan conocer características del incumplimiento a comportamiento de los estándares de ética establecidos por **LA RESPONSABLE**.

7.3 FINALIDADES PARA TRABAJADORES-COLABORADORES Y ASPIRANTES A UNA VACANTE

LA RESPONSABLE es a quien corresponde el manejo de los datos personales proporcionados por los trabajadores-colaboradores y practicantes, y del uso y la protección de éstos.

Los datos personales que **LA RESPONSABLE** capta de los trabajadores-colaboradores y practicantes se utilizarán para:

1. Verificar y confirmar su identidad.
2. Verificar referencias personales y laborales.
3. Realizar el reclutamiento, selección y de ser necesario contratación.
4. Cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral.
5. Adelantar las afiliaciones a las que tiene derecho por ley el trabajador ante EMPRESAS PRESTADORAS DE SALUD, FONDOS DE PENSIONES, ADMINISTRADORAS DE RIESGO y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR y demás entidades encargadas de la seguridad y las prestaciones sociales del trabajador-colaborador.
6. Elaborar e incorporar expedientes de trabajadores-colaboradores y practicantes.
7. Gestionar los procesos de recursos humanos que se encuentren a cargo de **LA RESPONSABLE**.
8. Aplicar pruebas de conocimiento y habilidades personales.

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE PERSONAL M003-INM	
--	---

9. Pagar nómina y prestaciones sociales de acuerdo con sus condiciones laborales.
10. Asignar herramientas de trabajo.
11. Documentar y controlar la asignación de activos informáticos y de comunicación.
12. Asignar claves y contraseñas.
13. Controlar el acceso lógico (acceso a redes de la compañía, archivos, aplicaciones) y físico a las instalaciones de **LA RESPONSABLE**.
14. Monitorear y utilizar las imágenes que se capten a través sistemas de video vigilancia con la finalidad de brindar seguridad en las actividades laborales en el espacio o puesto de trabajo.
15. Practicar auditorías internas.
16. Crear la cuenta de correo electrónico corporativo.
17. Elaborar un directorio interno de empleados.
18. Asegurar el cumplimiento de obligaciones de confidencialidad derivadas del contrato laboral y/o de aprendizaje de acuerdo con la normatividad vigente.
19. Contactar a las personas que indiquen en caso de presentarse una emergencia.
20. Emitir recomendaciones o elaborar referencias laborales una vez que se termine la relación laboral con **LA RESPONSABLE**.
21. Realizar estudios con fines estadísticos o de control interno.
22. Realizar pagos a terceros como entidades financieras (libranzas), fondos de empleados y otros, previa autorización del trabajador.
23. Acceder a la información de incapacidades e historias clínicas para sustentar la ausencia y realizar el trámite de recobro antes las entidades correspondientes en el evento de requerirse por las autoridades competentes **EI RESPONSABLE** igualmente podrá solicitar información médica en caso de accidentes laborales o enfermedades profesionales con el fin de darle cumplimiento a sus obligaciones legales sobre estos asuntos. En todo caso, esta información será tratada como sensible bajo los principios de reserva y confidencialidad.
24. Recolectar, registrar y hacer uso de los datos personales de los familiares de los trabajadores-colaboradores con el fin de desarrollar programas de Bienestar y Desarrollo.
25. Recolectar información privada o sensible como hobbies, etnias, discapacidades, patologías, entre otros, con fines estadísticos y desarrollar programa de bienestar y desarrollo.
26. Consultar a través de las centrales de riesgo los scores y/o puntajes crediticios, herramientas de validación de ingresos, herramientas predictivas de ingresos, herramientas para evitar el fraude y en general, herramientas que le permitan, adelantar una adecuada gestión del riesgo crediticio.

27. Consultar, verificar a través aplicaciones, herramientas o por cualquier medio digital o físico el monitoreo para la prevención del riesgo de Lavado de Activos, financiación del terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, fraude, y las acciones o prácticas corruptas u otras actividades ilegales., así como aquellas que permitan conocer características del incumplimiento a comportamiento de los estándares de ética establecidos por **LA RESPONSABLE**.

LA RESPONSABLE entiende que los datos personales de terceros que usted aporte, tales como referencias laborales, información de familiares, cuentan con la autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con la presente política de privacidad.

Los datos personales de los aspirantes a una vacante que sean captados por **LA RESPONSABLE** son necesarios y serán utilizados para:

1. Verificar y confirmar su identidad.
2. Verificar y revisar que el perfil profesional de los aspirantes se ajuste a las vacantes ofertadas por **LA RESPONSABLE**.
3. Verificar y confirmar diplomas y/o títulos de educación
4. Verificar referencias personales y laborales.
5. Aplicar pruebas de conocimiento y habilidades personales.
6. Gestionar los procesos de recursos humanos que se encuentren a cargo de **LA RESPONSABLE**.

LA RESPONSABLE informa a todos los candidatos a una vacante laboral que hayan entregado o enviado su hoja de vida a través de cualquiera de los canales que se pongan a disposición para tal fin que sus datos personales serán conservados por un término máximo de Cinco (5) años. Finalizado este término, se procederá a destruir o eliminar la carpeta o archivo.

7.4 FINALIDADES ESPECIFICAS PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

LA RESPONSABLE asume que los datos personales de terceros que el PROVEEDOR/CONTRATISTA aporte, tales como referencias y certificaciones comerciales, cuentan con la autorización de los titulares para ser entregados y tratados de acuerdo con la presente política de privacidad.

Los datos personales de los PROVEEDORES y CONTRATISTAS que sean captados por **LA RESPONSABLE** serán utilizados para:

1. Identificarlo como proveedor/contratista.
2. Desarrollar y aplicar procesos de selección, evaluación, elaboración de respuestas a una solicitud de información, elaboración de solicitudes de cotización y propuesta, y/o adjudicación de contratos y/o órdenes de compra.
3. Recolectar, registrar y actualizar los datos personales con la finalidad de informar, comunicar, organizar, controlar, atender, acreditar las actividades en relación con la condición de proveedor/contratista dentro de **LA RESPONSABLE**.
4. Elaborar contratos, convenios, facturas y cualquier otro documento análogo o similar que tenga relación con su actividad como proveedor/contratista dentro de **LA RESPONSABLE**.
5. Evaluar la calidad de los productos y/o servicios ofrecidos y/o prestados de forma efectiva a **LA RESPONSABLE**.
6. Utilizar en el evento que sea necesario, los datos personales del proveedor/contratista con el fin de establecer controles de acceso a la infraestructura lógica o física.
7. Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de **LA RESPONSABLE**.
8. Recolectar, registrar y hacer uso de los datos personales de los trabajadores de los Proveedores, Contratistas y de sus familias con el fin de desarrollar programas de Bienestar y Desarrollo.
9. Los datos de los representantes legales de las sociedades jurídicas que funjan como Proveedores o Contratistas son autorizados de manera voluntaria, previa y explícita para el tratamiento de los datos personales únicamente para fines legales y contractuales como representante legal de la sociedad que representan. En ningún caso los datos personales de los representantes legales podrán ser utilizados para avalar o garantizar obligaciones de la sociedad, para generar reportes a centrales de riesgo de obligaciones de la empresa y/o para fines fiscales o financieros que puedan afectar la capacidad crediticia como persona natural, tampoco para fines comerciales, publicitarios o mercado de sus productos o servicios.
10. Consultar, en cualquier tiempo, en bases de datos manejadas por centrales de riesgo u otros operadores, toda la información relevante para conocer el desempeño como deudor, su capacidad de pago, la viabilidad para entablar o mantener una relación contractual o cualquier otra finalidad que se derive del conocimiento de esta información.
11. Elaborar reportes sobre desempeño y cumplimiento por parte de los proveedores/contratistas.
12. Consultar, verificar a través de aplicaciones, herramientas o por cualquier medio digital o físico el monitoreo para la prevención del riesgo de Lavado de

Activos, financiación del terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, fraude, y las acciones o prácticas corruptas o otras actividades ilegales., así como aquellas que permitan conocer características del incumplimiento a comportamiento de los estándares de ética establecidos por **LA RESPONSABLE**.

7.5 FINALIDADES ESPECIFICAS PARA DONATARIOS

Los datos personales de los donatarios capturados por parte de **LA RESPONSABLE** son necesarios y utilizados para:

1. Identificarlos como beneficiarios de una donación.
2. Gestionar la vinculación en el sistema ERP o similar para lograr una correcta asignación de la donación.
3. Cumplir cualquier otra obligación legal que se encuentre a cargo de **LA RESPONSABLE**.
4. Consultar, verificar a través aplicaciones, herramientas o por cualquier medio digital o físico el monitoreo para la prevención del riesgo de Lavado de Activos, financiación del terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, fraude, y las acciones o prácticas corruptas u otras actividades ilegales., así como aquellas que permitan conocer características del incumplimiento a comportamiento de los estándares de ética establecidos por **LA RESPONSABLE**

7.6 ARRENDATARIOS, CONCESIONARIO Y PROSPECTOS.

Los datos personales de los Arrendatarios, Concesionario (Compradores, Arrendatarios o Concesionario prospecto, Arrendatarios o Concesionario potenciales, Personas que han solicitado información o han manifestado interés de compra, arrendamiento y/o concesión) captados mediante vía telefónica, física y/o electrónica, ferias, eventos o directamente por un funcionario, se utilizarán por parte de **LA RESPONSABLE** para las finalidades que se determinan a continuación, las cuales son consideradas necesarias para gestionar de una forma correcta la relación que tengan aquellos con **LA RESPONSABLE**:

1. Registrarlo como Arrendatario o Concesionario
2. Evaluarlo como Arrendatario o Concesionario potenciales
3. Analizar el riesgo financiero del Arrendatario o Concesionario

4. Responder a solicitudes o requerimientos de información de nuestras promociones inmobiliarias publicidad, mercadeo y/o servicios y enviar las mismas.
5. Gestionar cualquier tipo de relación contractual u otra que surja en virtud del cumplimiento de una Ley.
6. Registrar y actualizar sus datos personales en los sistemas de información de LA RESPONSABLE, o en los sistemas de información de entidades que requieran datos del titular.
7. Informar sobre cambios sustanciales en las políticas de tratamiento de la información de LA RESPONSABLE
8. Realizar análisis, estudios y/o investigaciones con fines estadísticos
9. Consultar y verificar los datos personales que se encuentren almacenados en bases de datos públicas, centrales y sistemas de prevención de riesgo, en compañías especializadas, referencias y contactos
10. Consultar a través de las centrales de riesgo los scores y/o puntajes crediticios, herramientas de validación de ingresos, herramientas predictivas de ingresos, herramientas para evitar el fraude y en general, herramientas que le permitan, adelantar una adecuada gestión del riesgo crediticio.
11. Reportar a las centrales de información financiera y crediticia la adquisición de obligaciones, modificación, extinción y cumplimiento de las obligaciones contraídas con los Responsables.
12. Enviar a través de correo electrónico o de cualquier otro medio de comunicación electrónica equivalente conocido o por conocerse, información relativa a promociones inmobiliarias de los bienes y/o servicios ofrecidos por LA RESPONSABLE
13. Contactarlo cuando el titular así lo solicite.
14. Dar cumplimiento y seguimiento a las obligaciones contraídas como Arrendatario o Concesionario con LA RESPONSABLE.
15. Proveer, procesar, completar y hacer seguimiento a los bienes y servicios adquiridos y/o contratados con LA RESPONSABLE.
16. Realizar labores de facturación, aclaraciones y gestionar el cobro de sus obligaciones financieras como Arrendatario o Concesionario
17. Transferir sus datos a los aliados estratégicos de la compañía con la finalidad de. Custodiar sus datos personales en archivo físico y digital.
18. Para los casos excepcionales que se requiera conocer la información de historias clínicas o certificado de defunción de los Arrendatarios o Concesionarios, esto aplicará para una determinada situación de los servicios adquiridos en **LA RESPONSABLE**.
19. Transferir o transmitir sus datos personales a entidades y/o autoridades judiciales y/o administrativas, cuando éstos sean requeridos en relación con su objeto y necesarios para el cumplimiento de las funciones de **LA**

RESPONSABLE, tales como, entidades del estado para efectos de subsidios o en entidades financieras para efectos de viabilidad o adquisición de créditos.

20. LA RESPONSABLE queda facultada para transferir o transmitir los datos personales a terceros que correspondan según corresponda el contrato o convenio respectivo, a otras empresas del Grupo Empresarial al que pertenezca **LA RESPONSABLE** y a las sociedades subordinadas o vinculadas a ésta, guardando las debidas medidas de seguridad, y para las finalidades autorizadas. La empresa podrá transferir o transmitir los datos personales a otras entidades en Colombia o en el extranjero, para la prestación de un mejor servicio según corresponda y guardando igualmente las medidas de seguridad respectivas. Una vez cese la necesidad del Tratamiento de los Datos Personales, los mismos serán eliminados de las bases de datos de LA EMPRESA en términos seguros.

21. LA RESPONSABLE, podrá recolectar o generar grabaciones por los diferentes medios electrónicos o virtuales con la finalidad de tener la trazabilidad de las actividades que se generen en diferentes procesos y poder acceder a ellos para posibles consultas.

22. Contar con la información necesaria, en caso de que se presente una emergencia al interior de las instalaciones de la Compañía o de las instalaciones operadas por **LA RESPONSABLE**, así como darle el uso necesario para gestionar dicha emergencia, en relación con los Titulares de los Datos Personales objeto del Tratamiento.

23. Consultar, solicitar y/o verificar el comportamiento comercial, crediticio, financiero y de centrales de riesgos.

24. Consultar, verificar a través aplicaciones, herramientas o por cualquier medio digital o físico el monitoreo para la prevención del riesgo de Lavado de Activos, financiación del terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, fraude, y las acciones o prácticas corruptas o otras actividades ilegales, así como aquellas que permitan conocer características del incumplimiento a comportamiento de los estándares de ética establecidos por **LA RESPONSABLE**.

7.7 FINALIDADES ESPECIFICAS PARA TERCEROS APORTANTES/ CODEUDORES:

1. Registrarlo como tercero aportante/Codeudor al canon de arrendamiento
2. Analizar el riesgo financiero de tercero aportante Codeudor.
3. Evaluarlo como tercero aportante o Codeudor
4. Responder a solicitudes o requerimientos de información de nuestras promociones inmobiliarias y o servicios y enviar las mismas.

5. Actualizar los datos de Terceros Aportantes y/o Codeudor.
6. Custodiar sus datos personales en archivo físico y digital.
7. Contactarlo cuando así lo solicite.
8. Consultar a través de las centrales de riesgo los scores y/o puntajes crediticios, herramientas de validación de ingresos, herramientas predictivas de ingresos, herramientas para evitar el fraude y en general, herramientas que le permitan, adelantar una adecuada gestión del riesgo crediticio.
9. Consultar, verificar a través aplicaciones, herramientas o por cualquier medio digital o físico el monitoreo para la prevención del riesgo de Lavado de Activos, financiación del terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, fraude, y las acciones o prácticas corruptas u otras actividades ilegales, así como aquellas que permitan conocer características del incumplimiento a comportamiento de los estándares de ética establecidos por **LA RESPONSABLE**.

7.8 FINALIDADES ESPECIFICAS PARA VISITANTES

1. Controlar el acceso a las instalaciones o establecimientos de comercio propios o de terceros administrados u operados por **LA RESPONSABLE**, incluidos centros comerciales o locales comerciales y establecer medidas de seguridad, incluyendo la video vigilancia y la grabación de circuito cerrado de televisión, y medidas de atención de emergencia, entre otras.
2. Utilizar los Datos Personales con fines comerciales y de mercadeo, análisis estadístico, investigaciones de mercado, segmentación de audiencias y envío de comunicación dirigida.
3. Participar en actividades de mercadeo y/o promocionales, eventos, actividades recreativas, concursos, juegos, promociones, rifas, sorteos y similares realizados en las instalaciones o establecimientos de comercio propios o de terceros administrados u operados por **LA RESPONSABLE**, incluidos centros comerciales o locales comerciales, incluyendo su realización y/o comunicación a través de redes sociales, medios digitales o cualquier otro medio que la JARAMILO MORA INMOBILIARIA estimen pertinentes, existente o por existir.
4. Enviar y recibir información de las actividades de mercadeo y/o promocionales, información sobre eventos, actividades lúdicas, culturales o de entretenimiento, concursos, juegos, sorteos o similares, publicidad, ofertas de las marcas que hacen parte de los Centros Comerciales o locales comerciales, y demás proyectos, servicios y productos que **la RESPONSABLE** ofrece y desarrolla por sí misma o por cuenta de terceros, vía email, telefónica, SMS,

física, redes sociales, medios digitales, o cualquier otro medio que las Compañías estimen convenientes.

5. Dar acceso a los distintos servicios que ofrecen la RESPONSABLE a través de sus sitios web, incluyendo descargas de contenidos y formatos.
6. Actualizar y complementar los Datos Personales con otras bases de datos con el fin de mantener actualizada la información y preferencias de los visitantes.
7. Recolectar los Datos Personales de forma automática a través del uso de aplicaciones móviles, software, email, red wi-fi, cookies en los sitios web de las Compañías, u otras tecnologías, encuestas, focus groups u otros métodos de investigación de mercado, las cuales serán informada a los Titulares de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Usar los Datos Personales recolectados para proporcionar contenido personalizado y recomendaciones basadas en sus preferencias, entender cómo se utilizan los servicios de JARAMILLO MORA INMOBILIARIA, mejorarlos y desarrollar nuevos productos y servicios.
9. Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado y análisis estadísticos para usos internos realizados por las Compañías, así como llevar a cabo la realización de encuestas y sondeos generales que tengan por objeto determinar opiniones sobre un bien o servicio, control de calidad y de servicio al cliente (vía email, telefónica, SMS, física o cualquier otro medio).
10. Facilitar el diseño e implementación de programas de fidelización y el reconocimiento o entregade los beneficios del mismo.
11. Llevar un adecuado registro y control de los usuarios del servicio de sillas de ruedas, o cualquier otro elemento similar ("Rodados"), contactar al usuario y adelantar todas las actividades necesarias para la adecuada prestación del servicio de Rodados y el cumplimiento de las obligaciones derivados del mismo.

8. REQUISITOS ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE CIERTOS DATOS PERSONALES.

8.1 DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD

Teniendo en cuenta que los datos personales de los menores de edad son datos sensibles, el tratamiento de éstos por parte de **LA RESPONSABLE** se llevará a cabo respetando siempre los siguientes requisitos:

- I. Responder y respetar el interés superior de los menores de edad.
- II. Asegurar por parte de **LA RESPONSABLE** el respeto a sus derechos fundamentales.

- III. Que cuando se requiera se realice dicho tratamiento teniendo en cuenta la opinión de los menores de edad titulares de la información de carácter personal, considerando los siguientes factores:

- ✓ Madurez
- ✓ Autonomía
- ✓ Capacidad para entender el fin de dicho tratamiento
- ✓ Explicar las consecuencias que conlleva el tratamiento

Para los casos en que sea necesario recopilar Datos Personales de menores, por ejemplo, para efectuar registro y control de los ingresos a la enfermería de los establecimientos propios o de terceros administrados u operados por la Responsable, tales como centros comerciales o locales comerciales, para la atención de una emergencia, en estos casos la autorización del tratamiento debe ser otorgada previamente por el representante legal del menor, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado conforme a la razonable determinación de su nivel de madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

El tratamiento de este tipo especial de datos está supeditado al cumplimiento de las condiciones fijadas por la normativa de protección de datos personales.

Para efectos de la autorización, el representante legal del menor de edad podrá darla garantizando que en la medida de lo posible se escuchará al menor y su opinión será valorada teniendo en cuenta su madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.

***Atención:** La valoración de las anteriores características no se llevarán a cabo por parte de **LA RESPONSABLE** de forma general. Todo responsable, encargado o tercero involucrado en el tratamiento de los datos personales de los menores de edad, deberá siempre velar por el uso adecuado de este tipo de datos personales. Se entiende que el consentimiento expreso de los padres del menor o tutor se da teniendo en cuenta la voluntad del menor de edad.

8.2 OTROS DATOS PERSONALES DE CARÁCTER SENSIBLE ESTABLECIDOS EN LA LEY 1581 DE 2012.

Los titulares de datos personales, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de protección de datos personales no se encuentran obligados a autorizar el tratamiento de sus datos sensibles; sin embargo, en los casos que dichos datos

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE PERSONAL M003-INM	
--	---

sean necesarios, **LA RESPONSABLE** deberá obtener el consentimiento explícito del tratamiento de dichos datos.

LA RESPONSABLE identificará los datos sensibles que eventualmente recolecte o almacene para cumplir con los siguientes objetivos:

- Implementar especial atención y reforzar su responsabilidad frente al tratamiento de este tipo de datos, lo que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes establecidos por la normatividad vigente en materia de protección de datos.
- Establecer los niveles de seguridad técnica, legal y administrativa para tratar esa información de forma adecuada.
- Aumentar las restricciones de acceso y uso por parte del personal de **LA RESPONSABLE** en su calidad de **EMPLEADORA** y de terceros contratistas o proveedores de ésta.
- Gestión, consulta, transferencia o transmisión de información a entidades del Estado para el estudio, y/o financiación para la adquisición de bienes y servicios de la empresa, por parte de los Arrendatarios o Concesionarios u otros terceros entre otros. En virtud de esta finalidad, **LA RESPONSABLE** podrá solicitar información relacionada con raza, género, etnia, estrato socioeconómico, situaciones de enfoque diferencial, situaciones de discapacidad, condición de víctima o desplazamiento, entre otros. Estos datos serán tratados por **LA RESPONSABLE** como datos sensibles.

8.3 VIDEO VIGILANCIA.

LA RESPONSABLE, emplea medios de video vigilancia en diferentes sitios internos y externos en la oficina principal, instalaciones o establecimientos de comercio propios o de terceros operados o administrados por **LA RESPONSABLE** con fines de seguridad y control administrativo. Por lo anterior se informa de la existencia de estos mecanismos mediante la difusión visible de anuncios de video vigilancia, ubicados en dichos espacios para su fácil identificación.

En Centros Comerciales, locales comerciales, establecimientos e Instalaciones propios o administrados u operados por **LA RESPONSABLE**, pueden encontrarse medios de Video Vigilancia en entradas, pasillos, zonas comunes, estacionamientos y demás lugares donde se encuentren instalados dispositivos para captura de videos y fotografías, por lo que se advierte y se advertirá a los visitantes que están siendo monitoreados y grabados por el circuito cerrado de televisión o por el sistema de seguridad escogido por la Responsable para el efecto.

El sistema de video vigilancia no inspecciona áreas en las que la intimidad y la dignidad del titular sean fundamentales, tales como baños.

La video vigilancia es utilizada para garantizar la seguridad de los bienes, instalaciones y personal que se encuentre en las instalaciones o establecimientos de comercio propios o de terceros operados o administrados por **LA RESPONSABLE**, esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de procesos internos o ante autoridades judiciales o administrativas siempre y cuando la normatividad vigente así lo permita o avale.

8.4 GRABACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS O VIRTUALES.

Este mecanismo será utilizado para los diferentes procesos que tiene Jaramillo Mora Inmobiliaria, con los medios de seguridad correspondientes para la custodia de éstos. En los procesos que implique grabación a nuestras partes interesadas, el organizador, antes de iniciar la sesión anunciará que esta será grabada con el fin que quede expresa la autorización.

8.5 DATOS DE SALUD.

Los datos personales proporcionados son datos sensibles, serán tratados únicamente y exclusivamente por Jaramillo Mora Inmobiliaria S.A.S para la finalidad específica para la que fueron suministrados, incluyendo la construcción de indicadores y estadísticas para el seguimiento y control de dichos procesos y servicios, En virtud de la autorización dada por los titulares de la Información, Jaramillo Mora Inmobiliaria S.A.S. tratará los datos personales sensibles por medios electrónicos o virtuales (aplicativos) y físicos, garantizando la confidencialidad y seguridad de la información.

8.6 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

JARAMILLO MORA INMOBILIARIA S.A.S, con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en la ley para tratamiento de datos personales, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Por otra parte, JARAMILLO MORA INMOBILIARIA S.A.S, mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje la implementación de las medidas de seguridad

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE PERSONAL M003-INM	
--	---

necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

9. EJERCICIO DE DERECHOS.

El titular podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de acceso, actualización de datos, rectificación, supresión y prueba de autorización ante **LA RESPONSABLE** mediante el envío de una notificación por escrito, adjuntando fotocopia de un documento que acredite su identidad, a los canales de comunicación indicados a continuación:

- (i) **Correo electrónico:** podrá dirigirse vía correo electrónico a servicioalcliente@jaramillomorainmobiliaria.com
- (ii) **Oficina Domicilio Principal:** Podrá dirigirse a la oficina del domicilio principal de **LA RESPONSABLE** ubicada en la Calle 44AN #4N-126, Cali, Valle del Cauca, Colombia, y radicar su solicitud formal y escrita en la recepción.

Para cualquier duda relacionada con la presente Política de Privacidad, el titular podrá ponerse en contacto con **LA RESPONSABLE** a través de los canales de comunicación antes mencionados.

LA RESPONSABLE implementará controles para evitar la suplantación de identidad, para lo cual podrá solicitar más información, y adicionalmente la respuesta a su solicitud se enviará a la dirección previamente registrada ante **LA RESPONSABLE**.