

## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 1. OBJETIVO

Establecer las políticas y procedimientos para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2.013, y demás normas que reglamenten la protección de datos personales.

En virtud de la cual se establecerán los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de los datos personales tratados por PACTAR DESARROLLADOR INMOBILIARIO S.A.S. y sus aliados.

### 2. ALCANCE

La presente política de protección de datos personales se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de las empresas que operan bajo la marca Pactar Desarrollador Inmobiliario®: Pactar Desarrollador Inmobiliario S.A.S. (antes bajo su denominación Majagua Natural S.A.S.), como titular de la marca, Parque Alto S.A.S, todas las anteriores denominadas en adelante LA EMPRESA.

### 3. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La siguiente es la información de las compañías del tratamiento de datos personales:

- Pactar Desarrollador Inmobiliario S.A.S. (antes bajo su denominación Majagua Natural S.A.S.), identificada con NIT 900.938.701-6, con domicilio principal en la Calle 3 sur N° 43 A - 52 de la ciudad de Medellín, Teléfono: 4481580, Página web [www.pactar.co](http://www.pactar.co)
- Parque Alto S.A.S., identificada con NIT 901.141.073-0, con domicilio principal en la Calle 3 sur N° 43 A - 52 de la ciudad de Medellín, Teléfono: 4481580, Página web [www.pactar.co](http://www.pactar.co)

### 4. TRATAMIENTO DE LOS DATOS

La Empresa para el desarrollo de su objeto social y sus relaciones con terceros (clientes, empleados, proveedores, acreedores, entre otros), recopila constantemente datos para las siguientes finalidades:

- Para enviar información a los trabajadores.
- Para el fortalecimiento de las relaciones con los clientes, mediante el envío de campañas publicitarias, de promoción, mercadeo, entre otras.
- Para tomar órdenes de pedidos.
- Para la atención de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR's).
- Para la evaluación de la calidad del servicio.
- Para la invitación a eventos organizados o patrocinados por La Empresa.
- Para la interacción con distribuidores, proveedores y/o agentes externos que presten servicios relacionados con nuestro producto.
- Para la verificación de los saldos de sus acreedores.
- Para la determinación de las obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e histórica crediticia y el reporte a centrales de información de las obligaciones incumplidas respecto de sus deudores.
- Para actividades de mercadeo, estadísticas, investigación y demás propósitos comerciales que no vayan en contravía de la legislación colombiana.
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos legales.
- Para contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación.
- Para enviar información a los clientes activos, tales como extractos e información referente a su negocio.

## 5. TRATAMIENTOS DE DATOS SENSIBLES

En caso de que los responsables realicen el tratamiento de datos sensibles, se garantiza que se obtendrá la autorización para el tratamiento de dichos datos de manera previa y expresa, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

- Se informará al Titular de los datos que por tratarse de datos sensible no está obligado a autorizar su tratamiento.
- Se le informará de forma previa y expresa al Titular cuáles son los datos sensibles y cuál será la finalidad del tratamiento que se les dará.
- No se condicionará ninguna actividad a que el Titular suministre datos sensibles.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Las personas naturales cuyos datos personales sean objeto de tratamiento por parte de La Empresa, tienen los siguientes derechos que pueden ejercerse en cualquier momento:

- Conocer, rectificar, actualizar y consultar los datos personales sobre los cuales La Empresa está realizando el tratamiento.
- Solicitar a La Empresa prueba de autorización otorgada para el tratamiento de sus datos personales.
- Ser informado, previa solicitud, respecto al uso que ésta les ha dado a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio las quejas que considere necesarias por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión de algún dato cuando considere que La Empresa no ha respetado sus derechos y garantías constitucionales.
- Acceder de forma gratuita a los datos personales objeto de tratamiento.

## 7. AREA RESPONSABLE DE ATENCIÓN DE ESTA POLÍTICA

El área encargada de atención de peticiones, consultas y reclamos a la que el titular de la información o sus causahabientes puede acceder, es el área de Mercadeo. Esta área, y dependiendo del requerimiento, dará solución al mismo, o de lo contrario lo transmitirá al área correspondiente o a la Dirección Jurídica para que ésta de solución. Así mismo, si la reclamación la recibe un área distinta a Mercadeo, ésta dará traslado al área correspondiente informando de tal hecho al titular de los datos o sus causahabientes. El correo de contacto es: [info@pactar.co](mailto:info@pactar.co)

## 8. PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y RESPUESTA DE PETICIONES, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS TITULARES DE DATOS PERSONALES

Todo titular o sus causahabientes de los datos personales tienen derecho a realizar consultas y elevar solicitudes a La Empresa respecto al manejo y tratamiento dado a su información.

- Procedimiento para el trámite de peticiones, quejas y reclamos:
  - La petición o reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a La Empresa, con la siguiente información: Identificación del titular, descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección o medio a través del cual desea obtener respuesta, documentos soporte, de ser necesarios. Si la información está incompleta, La Empresa solicitará la corrección de las fallas en un plazo de cinco (5) días siguientes a la recepción de la información. Si en un plazo de dos (2) meses el solicitante no ha dado respuesta con la información requerida, se entenderá que el cliente desistió de la reclamación.
  - La Empresa tendrá quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la reclamación. Si no es posible atender la solicitud dentro del plazo establecido, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que será atendida su petición, sin que supere los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento inicial del término.

- Procedimiento para el trámite de Consulta: El titular de la información o sus causahabientes podrá en cualquier momento consultar la información que repose en cualquier base de datos en la Empresa o cualquiera de sus aliados, consulta que será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma, sino es posible atender la consulta en ese término se informará la fecha en se dará respuesta sin que esta fecha supere los cinco (5) días hábiles al primer vencimiento del término.

#### **9. CONSULTA DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS:**

La política de manejo de información por parte de la Empresa podrá ser consultada en las instalaciones de la empresa, y en la página web: [www.pactar.co](http://www.pactar.co)

#### **10. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA DE LA POLÍTICA Y PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS**

La presente política para el tratamiento de datos personales rige desde el 3 de abril de 2020, y ha sido actualizada con vigencia a partir del 2 de abril de 2.020.

Las bases de datos en las que se registran los datos personales, se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado, y siempre que no exista el deber legal de conservarlo.