

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

1. INTRODUCCIÓN

En virtud de lo dispuesto en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 (incorporado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015), el Decreto 886 de 2014, Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que complementen o modifiquen las anteriores disposiciones, BONILLA ZEA SAS (en adelante Bonilla Zea o La Empresa), propende por la protección de la información personal y el ejercicio del derecho fundamental de Habeas Data a todos los Titulares de Datos Personales con los cuales tenga relación, sea como Responsable o como Encargado de su tratamiento.

2. OBJETIVO

Esta Política de Tratamiento de Datos Personales, tiene como finalidad establecer de manera clara y transparente, la forma como Bonilla Zea SAS dará cumplimiento al tratamiento de datos de todas las personas naturales de quienes recolecta o conoce información (en adelante el/los “Titular(es)”), garantizando en todo momento los derechos que tienen y cumpliendo con las obligaciones legales y contractuales que tiene como responsable de dicho tratamiento.

Nombre o Razón Social: BONILLA ZEA SAS

NIT. 809.007.328-7

Domicilio Principal: Carrera 11 No. 77-20 Of. 404 Edificio Frontera BC – barrio San Francisco.

Correo electrónico: info@bonillazea.com

Página web: <https://bonillazea.com/>

3. ALCANCE

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales esta dirigida a personas naturales con quienes Bonilla Zea SAS sostiene o ha sostenido relaciones comerciales, laborales y/o contractuales, incluyendo, pero sin limitarse a: interesados, clientes, colaboradores, excolaboradores, proveedores y aliados. Así mismo, está dirigida a los Encargados del tratamiento, a quienes, en desarrollo de dicha relación comercial, laboral y/o contractual, deban transmitir o transferir los datos personales del titular para ser tratados.

4. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

BONILLA ZEA SAS es una sociedad comercial legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de Ibagué, identificada con el NIT. 809.007.328-7, según

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de Ibagué.

5. GLOSARIO

- **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;
- **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- **Dato personal:** Se refiere a cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- **Dato sensible:** Es aquel dato personal que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación. Se consideran sensibles, entre otros, los datos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la afiliación a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, o que promuevan intereses de partidos políticos, así como los datos relativos a la salud y los datos biométricos.
- **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima y/o reservada, solo es relevante para el titular, como correo electrónico personal, teléfono, dirección de vivienda, datos laborales, nivel de escolaridad, fotografías, videos, y en general cualquier otro dato que referencia el estilo de vida de una persona.
- **Dato semiprivado:** Es aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento puede interesar no solo al titular si no a cierto sector o grupo de personas: como datos financieros, crediticios, de actividad comercial, o de servicios.
- **Dato público:** Son los datos que no son privados, semiprivados ni sensibles, tales como estado civil, profesión u oficio, que pueden estar contenidos en registros o documentos públicos, tales como: gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas no sometidas a reserva.
- **Encargado del Tratamiento:** Es la 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;
- **Responsable del Tratamiento:** Es la 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:** Es la persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento;
- **Tratamiento:** Se refiere a cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

- **Transmisión:** Es el tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro o fuera del país, a un encargado del tratamiento, para que este los trate por cuenta del responsable.
- **Transferencia:** Es la operación que realiza el responsable o el Encargado del tratamiento de los datos personales, cuando envía la información a otro receptor, que, a su vez se convierte en responsable del tratamiento de esos datos y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Aviso de privacidad:** Es la comunicación verbal o escrita generada por el responsable y dirigida al titular, para el tratamiento de sus datos personales. Mediante el aviso de privacidad se le informa al titular acerca de la existencia de la Política de Tratamiento de Datos Personales, la forma de acceder a ella y las finalidades del tratamiento.
- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en bases de datos.
- **Interesados:** Personas naturales que han expresado interés en adquirir inmuebles u otros productos ofrecidos por la Empresa y que han suministrado sus datos personales para recibir información comercial o participar en procesos de preventa. Estas personas pueden haber proporcionado sus datos personales mediante formularios, eventos, canales de atención, redes sociales, página web u otros medios, con el fin de recibir información o establecer un contacto preliminar con la empresa.
- **Clientes:** Personas naturales que han adquirido uno o más inmuebles ofrecidos por la Constructora, y cuyos datos personales son tratados, transmitidos y/o transferidos en el desarrollo de dicha relación comercial y jurídica.
- **Colaboradores:** Personas naturales que mantienen o han mantenido una relación laboral con la Constructora, incluyendo trabajadores, practicantes, pasantes y excolaboradores, cuyos datos personales son tratados en el marco de dicha relación.
- **Proveedores:** Personas naturales que suministran bienes o prestan servicios a la Constructora, en virtud de una relación contractual o precontractual, y que han entregado sus datos personales para fines relacionados con el cumplimiento de dicha relación.
- **Contratistas y/o subcontratistas:** Personas naturales con quienes la Constructora establece vínculos contractuales para ejecutar obras, prestar servicios profesionales y técnicos, o cumplir funciones específicas en el marco de sus proyectos.
- **Visitantes:** Personas naturales que ingresan a las instalaciones o proyectos de la Constructora, cuyos datos pueden ser recolectados por razones de seguridad o control de acceso.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

- Aliados Comerciales:** Son personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con las que La Empresa establece relaciones estratégicas, contractuales o de cooperación con el fin de desarrollar actividades comerciales, prestar servicios complementarios, implementar proyectos conjuntos, o ampliar la oferta de productos y servicios. Estos aliados pueden participar en el Tratamiento de Datos Personales conforme a las finalidades autorizadas y bajo los principios y disposiciones de la normativa aplicable en materia de protección de datos.

6. OBLIGACIONES

Esta Política de Tratamiento de datos personales es de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores de La Empresa, por tal motivo, la Empresa llevará a cabo todas las campañas corporativas y de capacitación necesarias, con el fin de que las áreas que tienen un mayor nivel de interacción con la administración de los datos personales de los titulares conozcan la regulación vigente y las disposiciones adoptadas por la Empresa para asegurar el adecuado tratamiento de las bases de datos.

Así mismo, se exigirá el cumplimiento de la Ley y de esta Política a los Encargados del tratamiento; Aliados Comerciales, Proveedores y Contratistas de la Empresa, quienes en virtud de la relación contractual y/o comercial existente, deban tener acceso a datos personales que previamente hayan sido suministrados por la Empresa.

7. PRINCIPIOS

La Empresa aplicará los siguientes principios en los diferentes tratamientos que efectúe, a los datos personales de los titulares.

7.1. Legalidad.

La Empresa implementa y da cumplimiento a todas las disposiciones normativas vigentes, que en materia de Tratamiento de Datos personales deban ser aplicadas dentro y fuera del territorio nacional.

7.2. Veracidad o calidad.

La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe estrictamente el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

7.3. Seguridad

La Empresa adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias conforme al nivel de riesgo de los datos tratados (estándar, sensible, biométricos, etc.) para proteger los datos personales frente a pérdida, acceso no autorizado, alteración, uso o consulta no autorizada o fraudulenta.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

7.4. Libertad

El tratamiento de datos personales solo puede realizarse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. En ningún caso los datos personales podrán ser obtenidos o divulgados sin autorización, salvo por mandato legal o judicial.

7.5. Acceso y circulación

El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, las disposiciones legales y los derechos fundamentales. Los datos solo podrán ser accedidos y circulados internamente por personal autorizado o por terceros que cuenten con autorización expresa del titular o de la ley. La Empresa no transferirá datos a proveedores u contratistas ubicados países sin nivel adecuado de protección de datos.

7.6. Transparencia

El titular tiene derecho a obtener de La Empresa, en cualquier momento y sin restricciones, información sobre la existencia y uso de sus datos personales.

7.7. Necesidad y proporcionalidad

Solo se recolectarán los datos personales que sean estrictamente necesarios para las finalidades del tratamiento. El uso de los datos debe ser adecuado, pertinente y no excesivo en relación con dichas finalidades.

7.8. Confidencialidad

Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, incluso después de finalizada su relación con La Empresa, salvo autorización expresa del titular o disposición legal.

7.9. Caducidad

Los datos personales no se conservarán por más tiempo del necesario para cumplir la finalidad para la cual fueron recolectados, salvo disposición legal o contractual que disponga lo contrario. Una vez cumplida la finalidad, los datos deben ser eliminados o anonimizados, salvo que exista una obligación de conservación.

8. AUTORIZACIÓN DE LOS TITULARES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Salvo las excepciones previstas en la ley, el Tratamiento de datos personales por parte de La Empresa requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular. Dicha autorización podrá ser obtenida por cualquier medio que permita su consulta posterior, como prueba del consentimiento otorgado.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

Se considerará válida la autorización cuando el Titular la manifieste mediante: (i) un documento escrito, (ii) una manifestación verbal, o (iii) conductas inequívocas que permitan concluir de manera razonable que otorgó su consentimiento.

En determinados casos, el silencio podrá interpretarse como una conducta inequívoca, siempre que esté acompañado de actos del Titular que evidencien su aceptación del Tratamiento.

8.1. Casos en los que no se requiere autorización del titular.

La Autorización previa del Titular no será exigida cuando el Tratamiento de los datos personales se realice en los siguientes casos:

1. Cuando la información sea solicitada por una autoridad administrativa o judicial, en ejercicio de sus funciones legales o mediante orden judicial.
2. Cuando se trate de datos de naturaleza pública.
3. En situaciones de urgencia médica o sanitaria, donde se requiera salvaguardar la salud o la vida del titular.
4. Cuando el Tratamiento esté autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Cuando los datos estén contenidos en el Registro Civil de las personas.

En todos estos casos, así como cuando La Empresa reciba datos personales no solicitados (según se detallará más adelante en esta política), deberá garantizar el cumplimiento de las demás disposiciones aplicables del régimen de protección de datos personales vigente en Colombia.

8.2. Deber de información al solicitar la autorización

Al momento de solicitar la autorización para el tratamiento de datos personales, La Empresa deberá informar al Titular de manera clara, precisa y expresa sobre los siguientes aspectos:

1. La naturaleza del tratamiento que se realizará sobre sus datos personales y la finalidad específica para la cual serán utilizados.
2. Que responder preguntas relacionadas con datos sensibles, o con información de niñas, niños y adolescentes, es facultativo.
3. Los derechos que le asisten como Titular de los datos.
4. La identificación del Responsable del Tratamiento, incluyendo su nombre, dirección física o electrónica, y número telefónico.

8.3. Personas a quienes puede suministrarse la información

De conformidad con la Ley, los datos personales podrán ser entregados únicamente a las siguientes personas:

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

1. Al propio Titular, sus causahabientes o representantes legales.
2. A entidades públicas o autoridades administrativas que actúen en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
3. A terceros expresamente autorizados por el Titular o por disposición legal

9. DERECHOS DE LOS TITULARES

La Empresa garantiza y respeta los derechos que le asisten a los titulares, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, la cual se refiere a:

- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Empresa, salvo cuando de acuerdo con la Ley, el tratamiento no lo requiera.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, una vez agotado el requisito de procedibilidad establecido en el artículo 16 de la Ley 1581 de 2012, de conformidad con el cual el titular solo puede elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta ante el responsable o encargado del tratamiento.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Acceder de forma gratuita, a través de los canales dispuestos por La Empresa, a sus datos personales objeto de tratamiento.

10. DEBERES DE LA EMPRESA FRENTE AL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Esta Política de Privacidad tiene como objetivo informar a los Titulares sobre los deberes que asume La Empresa en su calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Todos los sujetos obligados a cumplir esta Política deben tener presente que La Empresa está sujeta al cumplimiento de los deberes legales correspondientes. En virtud de lo anterior, se detallan los deberes que le asisten:

10.1. Deberes de La Empresa frente al Titular de los Datos Personales

1. Garantizar en todo momento el ejercicio pleno y efectivo del derecho de hábeas data, que incluye el derecho del Titular a conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales.
2. Solicitar y conservar, en los términos establecidos en esta Política, copia de la autorización otorgada por el Titular.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

3. Informar al Titular, de forma clara y suficiente, sobre la finalidad del tratamiento de sus datos y los derechos que le asisten.
4. Atender las solicitudes del Titular relacionadas con el uso de sus Datos Personales.
5. Gestionar oportunamente las consultas y reclamos presentados por los Titulares, de conformidad con los procedimientos definidos en esta Política.

10.2. Deberes de La Empresa respecto a la calidad, seguridad y confidencialidad de los Datos Personales

1. Aplicar los principios de veracidad, calidad, seguridad y confidencialidad según lo dispuesto en esta Política.
2. Conservar los datos bajo medidas de seguridad adecuadas para prevenir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Mantener actualizada la información personal cuando sea necesario.
4. Rectificar los Datos Personales cuando proceda.
5. Anonimizar los datos semiprivados, privados o sensibles, incluyendo los de niños, niñas y adolescentes, siempre que sea aplicable.

10.3. Deberes de La Empresa frente a los Encargados del Tratamiento

1. Suministrar al Encargado únicamente los datos que cuenten con la debida autorización para su tratamiento.
2. Asegurar que la información proporcionada al Encargado sea veraz, completa, actualizada, comprobable y comprensible.
3. Comunicar de forma oportuna al Encargado cualquier novedad relacionada con los datos suministrados, y adoptar las medidas necesarias para garantizar que esta información se mantenga actualizada.
4. Informar oportunamente al Encargado sobre cualquier rectificación realizada a los datos personales, con el fin de que este realice los ajustes correspondientes.
5. Exigir al Encargado del Tratamiento el cumplimiento permanente de las condiciones de seguridad y confidencialidad aplicables a la información del Titular.
6. Notificar al Encargado cuando un dato se encuentre en proceso de reclamación por parte del Titular, una vez iniciado dicho trámite.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

10.4. Deberes de La Empresa en su calidad de Encargado del Tratamiento de Datos Personales

Cuando La Empresa realice el tratamiento de datos personales por cuenta de otra entidad u organización quien sea Responsable del Tratamiento, deberá cumplir con los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo momento, el ejercicio pleno y efectivo del derecho de hábeas data, implementando una política integral para la gestión adecuada de los datos personales.
2. Conservar la información bajo estrictas condiciones de seguridad para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, comprometiéndose a contar con controles informáticos adecuados para prevenir accesos indebidos.
3. Actualizar, rectificar o suprimir los datos personales oportunamente cuando así se requiera.
4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, conforme al artículo 18(d) de la Ley 1581 de 2012.
5. Atender y gestionar las consultas y reclamos presentados por los Titulares en los términos establecidos en esta Política de Privacidad.
6. Abstenerse de difundir información que esté siendo objeto de controversia por parte del Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
7. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultadas legalmente para ello.
8. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio sobre cualquier violación a los protocolos de seguridad que pueda poner en riesgo la administración de los datos personales.
9. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que le sean impartidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.

11. TRATAMIENTO

La Empresa recolectará, almacenará, usará, procesará, circulará y suprimirá los datos personales con el propósito de desarrollar adecuadamente su objeto social y garantizar la correcta prestación de los servicios o productos contratados.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

Asimismo, utilizará dicha información para brindar a los titulares detalles sobre sus proyectos inmobiliarios, campañas, ferias y programas, así como para enviar comunicaciones comerciales o publicitarias relacionadas con sus proyectos, opciones de financiación y demás servicios relacionados.

La Empresa informa de manera expresa a los Titulares de Datos Sensibles, que proporcionar la información sensible es facultativo, por lo que no están obligados a entregarla.

Los datos biométricos, tales como la foto, huella o los demás que determine la Ley 1581 de 2012, que se soliciten, tienen por finalidad verificar la identidad de nuestros grupos de interés, cuando se requiera, para prevenir situaciones de fraude por suplantación de identidad.

11.1. Tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes

Los datos personales de niños, niñas y adolescentes que sean recolectados por La Empresa, ya sea en desarrollo de su objeto social o como resultado de sus relaciones con los distintos grupos de interés, deberán contar con la autorización escrita previa de su representante legal. Estos datos serán tratados de manera pertinente y adecuada, garantizando siempre el respeto por los derechos fundamentales de los menores. Asimismo, La Empresa se asegurará de que dicha información solo sea accesible para los terceros autorizados por la ley.

11.2. Tratamiento de datos personales mediante el uso de Cookies en las plataformas digitales de La Empresa

La Empresa, en calidad de Responsable del Tratamiento de datos personales, informa que en el marco de sus actividades utiliza cookies y tecnologías similares en su sitio web y demás plataformas digitales, con el propósito de facilitar la navegación, identificar patrones de comportamiento, mejorar la experiencia del usuario y optimizar los servicios ofrecidos.

El tratamiento de la información recopilada mediante estas tecnologías se realiza con sujeción a los principios y disposiciones establecidos en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes sobre protección de datos personales vigentes en la República de Colombia.

Las cookies empleadas pueden ser de carácter técnico, funcional, estadístico y/o de marketing. Algunas son gestionadas directamente por la Empresa, mientras que otras son proporcionadas por terceros con los cuales se mantienen relaciones contractuales, tales como Google Analytics, Facebook, YouTube, WhatsApp, entre otros. La finalidad de estas tecnologías incluye, entre otras, el análisis del tráfico, la personalización de contenidos y la facilitación de procesos dentro del entorno digital.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

Se informa a los titulares que es posible gestionar, restringir o deshabilitar el uso de cookies a través de la configuración del navegador web utilizado. No obstante, lo anterior, la desactivación de algunas cookies podría afectar el funcionamiento adecuado de ciertas funcionalidades del sitio.

Para consultar de manera detallada las categorías de cookies utilizadas, sus finalidades específicas, la identificación de terceros receptores y los derechos que le asisten como titular de la información, se recomienda revisar la Política de Cookies disponible en el siguiente enlace: <https://bonillazea.com/politicadecookies/>.

12. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO.

Los datos personales recolectados por la Empresa serán tratados para las siguientes finalidades:

12.1. Finalidad del tratamiento de datos personales de clientes, exclientes y potenciales clientes.

La Empresa tratará los datos personales de clientes, exclientes y potenciales clientes, para los siguientes fines:

1. Desarrollar las actividades relacionadas con la relación comercial, precontractual o contractual, incluyendo la recolección y envío de información relevante para la gestión, como datos financieros y bancarios necesarios para la recepción de documentos y transferencia de recursos.
2. Evaluar el comportamiento crediticio previo y la capacidad de pago para mantener la relación contractual y gestionar el riesgo financiero.
3. Realizar el cálculo y monitoreo del riesgo financiero y crediticio, utilizando herramientas de validación de ingresos, modelos predictivos, puntajes crediticios y otras metodologías.
4. Supervisar el nivel de endeudamiento y cumplimiento de obligaciones, así como gestionar la cobranza, ya sea directamente o a través de terceros.
5. Verificar la información de los titulares en listas internacionales y bases de datos públicas o privadas para identificar posibles vínculos con actividades ilícitas o que contravengan las políticas internas de La Empresa.
6. Almacenar y tratar información obtenida de centrales de riesgo y otras fuentes públicas o privadas relacionadas con datos crediticios, beneficios de programas especiales, información financiera, así como datos de contacto y sociodemográficos.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01 Versión: 01 Fecha: 12-05-2025
---	--	---

7. Medir el nivel de satisfacción con los productos y servicios ofrecidos, y llevar a cabo campañas comerciales y actividades de mercadeo.
8. Compartir la información necesaria con Entidades Financieras para el trámite de créditos de vivienda, así como con las Notarías en donde se vaya a llevar a cabo el proceso de escrituración.
9. Contactar a los titulares para investigaciones de mercado y para ofrecer información sobre lanzamientos, eventos, novedades y promociones.
10. Realizar análisis de preferencias para el desarrollo de productos y servicios ajustados a las necesidades de los clientes.
11. Compartir datos con aliados comerciales y estratégicos para presentar ofertas y beneficios de interés y valor agregado.
12. Enviar comunicaciones mediante correo electrónico, mensajes de texto (SMS), mensajes multimedia (MMS) u otros medios electrónicos, respetando los canales de contacto proporcionados por el titular.
13. Compartir información con entidades prestadoras de servicios públicos del inmueble (energía, gas, acueducto, etc.) y con aquellos necesarios para efectuar cambios de suscriptor.
14. Enviar información sobre actividades comunitarias relacionadas con los proyectos de vivienda, las cuales podrán ser difundidas en medios como páginas web, redes sociales, revistas y material publicitario de La Empresa.
15. Gestionar programas de referidos, recolectando datos de personas relacionadas con clientes interesados en productos y servicios, y garantizando la eliminación de estos datos si no manifiestan interés.
16. Consultar y reportar ante operadores de información el estado de obligaciones dinerarias, incluyendo nacimiento, modificación, cumplimiento o incumplimiento, cesión y extinción de dichas obligaciones, así como otros datos patrimoniales, de ubicación, contacto y solicitudes de crédito relacionados con las relaciones comerciales y financieras.
17. Consultar y verificar el estado de trámites ante cajas de compensación, entidades bancarias o financieras para el otorgamiento de subsidios o créditos destinados a la adquisición de inmuebles o proyectos de tiempo compartido.
18. Consultar bases de datos oficiales del Gobierno Nacional para verificar la elegibilidad de los titulares o integrantes del hogar para subsidios, con el fin de validar dicha información.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

19. Recopilar información de identificación y contacto de apoderados, para gestionar los trámites requeridos en representación del Titular o Cliente.

12.2. Finalidad del tratamiento de datos personales de candidatos, empleados y ex empleador

La Empresa tratará los datos personales de candidatos, empleados y ex empleados con el fin de:

1. Mantener actualizada la información de los colaboradores para garantizar el adecuado desarrollo de la relación laboral, incluyendo el control contable, administrativo y fiscal.
2. Evaluar a los candidatos durante los procesos de selección mediante la recopilación y análisis de hojas de vida, certificaciones y referencias. En caso de no ser seleccionados, se les informará oportunamente y sus datos permanecerán en la base de datos para considerarlos en futuros procesos.
3. Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias relacionadas con el ámbito laboral y la seguridad social.
4. Grabar y almacenar llamadas telefónicas y grabaciones de sesiones realizadas en el marco de sus funciones con clientes de proyectos y servicios de La Empresa, garantizando la confidencialidad de dichas grabaciones y limitando su uso a fines de mejora del servicio o como evidencia judicial, administrativa o extrajudicial, absteniéndose de divulgaciones ilícitas o fraudulentas.
5. Capturar videos y fotografías con fines institucionales que resalten la labor de los colaboradores y la gestión en proyectos de La Empresa.
6. Verificar en listas internacionales y bases de datos públicas o privadas para identificar personas o entidades vinculadas a actividades ilícitas o contrarias a las políticas internas de La Empresa.
7. Llevar a cabo actividades de bienestar laboral, las cuales pueden requerir la recolección de información sensible o datos de menores de edad y sus familiares, con el fin de incluirlos en beneficios, invitaciones a eventos institucionales y cumplir con la normativa laboral vigente. El suministro de información sensible será voluntario, y la información de menores solo podrá ser proporcionada por sus representantes legales, siempre respetando el interés superior del menor.
8. Controlar el cumplimiento de horarios laborales y el acceso a las instalaciones mediante datos biométricos, para garantizar la seguridad de los bienes y del personal.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

9. Realizar monitoreo y auditoría de los equipos y dispositivos entregados para el desempeño de sus funciones, así como supervisar el uso de redes, plataformas y demás infraestructura tecnológica proporcionada por La Empresa.

12.3. Finalidad del tratamiento de datos personales de proveedores y contratistas

La Empresa tratará los datos personales de proveedores y contratistas con el propósito de:

1. Recolectar, almacenar, utilizar y compartir la información necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales, comerciales y tributarias.
2. Verificar en listas internacionales y bases de datos públicas o privadas para identificar personas o empresas vinculadas a actividades ilícitas o que contravengan las políticas internas de La Empresa.
3. Monitorear el comportamiento del titular mediante el uso de herramientas propias o administradas por terceros, con el fin de prevenir fraudes, lavado de activos, financiación del terrorismo y actos de corrupción.
4. Compartir información con Aliados Comerciales, para ofrecer productos y servicios que puedan ser de interés para los titulares, a través de diversos medios de contacto.

12.4. Finalidad del tratamiento de datos personales de los usuarios de la página web

1. Recopilar, consolidar y actualizar información de los clientes de La Empresa, en desarrollo de su objeto y funciones.
2. Realizar acciones de difusión, comunicación, mercadeo y publicidad sobre las actividades propias del objeto y funciones de La Empresa.
3. Enviar información de eventos y actividades La Empresa, a la comunidad y grupos de interés.
4. Realizar encuestas con el fin de medir la calidad e impacto de los programas y actividades de La Empresa, así como para fines estadísticos y demográficos.
5. Realizar el registro en los sistemas de información, software, Bases de Datos Personales o archivos de La Empresa, en cumplimiento de sus funciones.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

6. Dar respuesta a requerimientos judiciales y/o administrativos o en cumplimiento de mandatos legales.
7. Enviar boletines informativos y remitir de forma periódica contenido relacionado con artículos, estudios sobre marketing de contenidos y temas afines, así como información comercial de La Empresa o de sus aliados.
8. Mantener un registro histórico de la información con el propósito de analizar intereses y necesidades de los usuarios, con el fin de mejorar la calidad del servicio ofrecido.
9. Proporcionar información a las autoridades de control y vigilancia cuando así lo exijan en el ejercicio de sus funciones legales.
10. Dar cumplimiento a las leyes, regulaciones y políticas internas de La Empresa.
11. Suministrar al usuario información sobre proyectos, cotizaciones y demás datos que sean requeridos.
12. Atender y gestionar los requerimientos, quejas y reclamos presentados por los Titulares de la información o por personas autorizadas legalmente.

12.5. Finalidad del tratamiento de datos personales con fines de archivo

La Empresa tratará datos personales para fines de archivo con el objetivo de:

1. Administrar expedientes y archivos físicos y digitales, asegurando su custodia, conservación y eventual eliminación, conforme a la normativa legal vigente.
2. Llevar a cabo procesos de digitalización y preservación documental en medios electrónicos, garantizando su trazabilidad y autenticidad.
3. Organizar y clasificar la información documental de manera que se preserve su integridad, confidencialidad y disponibilidad.
4. Atender solicitudes de información formuladas por autoridades competentes o partes legitimadas.
5. Servir de respaldo a las bases de datos institucionales, mantener un registro documental eficiente, y facilitar la expedición de certificaciones, constancias o copias requeridas, así como la atención de consultas, reclamos, quejas o requerimientos judiciales.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

12.6. Finalidad del tratamiento de datos sensibles

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, el tratamiento de datos sensibles está restringido y solo se permitirá en los siguientes casos excepcionales:

1. Cuando el tratamiento tenga fines históricos, estadísticos o científicos, siempre que se adopten medidas para anonimizar los datos, de modo que no sea posible identificar a los Titulares.
2. Cuando los datos sensibles formen parte de las bases de datos de La Empresa y resulten indispensables para la gestión de relaciones contractuales, comerciales y/o de mercadeo.
3. Cuando la finalidad esté relacionada con actividades de salud, bienestar o recreación organizadas por La Empresa, especialmente si incluyen la participación de menores de edad, garantizando en todo caso el respeto de sus derechos fundamentales.
4. En el caso específico de datos biométricos, estos serán tratados por La Empresa con el propósito de identificar a empleados, colaboradores, contratistas y terceros, así como para garantizar la seguridad, salud en el trabajo, cumplimiento de obligaciones contractuales y una adecuada prestación de productos y servicios.

13. CANALES DE ATENCIÓN AL TITULAR DE LOS DATOS

La Empresa establece como canales de comunicación y atención con los titulares, los siguientes:

Buzón de solicitudes: info@bonillazea.com

Teléfono y línea WhatsApp: 315 2988335

Dirección Física: Carrera 11 No. 77-20 Oficina 404 Edificio Frontera BC

14. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

La Empresa podrá transferir y/o transmitir los datos personales a terceros, aliados comerciales y sociedades vinculadas con las que mantenga o llegue a mantener relaciones operativas o comerciales para la prestación de servicios necesarios o complementarios relacionados con su objeto social, y en general, con la operación de La Empresa. En este sentido, La Empresa adoptará las medidas necesarias para garantizar que quienes tengan acceso a dichos datos personales cumplan con lo establecido en esta Política de Privacidad, así como con los principios y obligaciones en materia de protección de datos personales según la Ley vigente.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

Cuando La Empresa transfiera o transmita datos personales a uno o varios responsables o encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, según corresponda, suscribirá un contrato de transferencia o transmisión de datos personales que incluirá, entre otros aspectos:

1. Los datos personales transferidos o transmitidos y el alcance del tratamiento en cada caso.
2. Las actividades que el responsable o encargado realizará en relación con el tratamiento de los datos personales.
3. Las obligaciones que el responsable o encargado tiene frente al titular y a La Empresa.

En los casos en que se realice una transmisión de datos personales, el encargado se comprometerá además a cumplir con las obligaciones de La Empresa establecidas en esta política, y a tratar los datos únicamente conforme a las finalidades autorizadas por los titulares y la normativa aplicable vigente. Además de las obligaciones establecidas por la ley y contenidas en el contrato, el encargado deberá cumplir las siguientes responsabilidades:

1. Realizar el tratamiento de los datos personales en nombre del responsable, conforme a los principios que los protegen.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos donde se almacenen los datos personales.
3. Mantener la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

Entre los terceros con quienes habitualmente se comparten datos personales, ya sea por transferencia o transmisión, se incluyen aquellos que brindan servicios de diseño, seguimiento y mejora de políticas públicas, análisis estadístico, entidades bancarias, prestación de servicios públicos y otros servicios complementarios o relacionados con el objeto social de La Empresa.

15. PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

La Empresa garantiza el ejercicio de los derechos de todos los Titulares, los cuales podrán ser ejercidos por:

1. El titular de los Datos Personales.
2. Los causahabientes del Titular.
3. El Representante Legal y/o apoderado del Titular.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

4. Frente a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, quedan autorizados para dicho fin, las personas facultadas legalmente para representarlos.

Los Titulares, sus causahabientes o terceros autorizados podrán presentar sus consultas, o reclamos, a través de los siguientes canales:

- Mediante solicitud expresa dirigida al correo electrónico: info@bonillazea.com
- Mediante solicitud física en las oficinas de La Empresa, ubicadas en la carrera 11 No. 77-20 Oficina 404 Edificio Frontera BC.

La Empresa será responsable de recibir y dar trámite a las solicitudes remitidas en los términos, plazos y condiciones establecidos en la Ley y en esta política de datos personales.

15.1. Consultas

En desarrollo del artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 denominado “Consultas”, los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información que de este repose en las bases de datos administradas por La Empresa.

Los titulares deberán acreditar su identidad adjuntando copia de su cédula.

Los causahabientes deberán acreditar el parentesco adjuntando copia de la escritura donde se dé apertura a la sucesión y copia de su documento de identificación.

Los apoderados deberán presentar copia autentica del poder y de su documento de identificación.

Una vez que La Empresa reciba la solicitud de información por cualquiera de los canales antes señalados, procederá a dar contestación en un término de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Inicialmente, procederá a verificar el registro correspondiente al nombre del Titular y al número de documento de identidad suministrado. Si se detecta alguna inconsistencia entre estos datos, la Empresa lo notificará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, con el propósito de que el solicitante realice la aclaración correspondiente.

Si revisado el documento aportado y el nombre del Titular encuentra que hay conformidad en los mismos, procederá a dar respuesta en un término de diez (10) días hábiles.

En el evento en que La Empresa que requiere de un mayor tiempo para dar respuesta a la consulta, informará al Titular de tal situación y dará respuesta en un término que no excederá de cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

15.2. Peticiones, quejas y reclamos.

El Titular de los datos personales, o sus causahabientes, que consideren que la información registrada en una base de datos administrada por La empresa requiere corrección, actualización o eliminación, o que identifiquen un posible incumplimiento por parte de La Empresa o alguno de sus Encargados del Tratamiento, podrán presentar un reclamo siguiendo los términos que se indican a continuación:

1. El reclamo deberá dirigirse a La Empresa o al Encargado del Tratamiento e incluir: una copia del documento de identificación del Titular, una descripción detallada de los hechos que motivan el reclamo, la dirección física o electrónica para notificaciones, y cualquier documento que respalde su solicitud.
2. Si el reclamo no está completo, se solicitará al interesado que corrija o complete la información dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción. Si transcurren dos (2) meses desde el requerimiento sin que se reciba respuesta, se entenderá que el reclamante ha desistido de su solicitud.
3. Una vez se reciba el reclamo completo, este deberá ser clasificado como “Reclamo Datos Personales”, dentro del sistema. También se deberá registrar el estado del trámite en la base de datos relacionadas, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.
4. El plazo para responder al reclamo es de quince (15) días hábiles. Si no es posible emitir una respuesta dentro de este tiempo, se informará al interesado los motivos del retraso y se establecerá una nueva fecha de respuesta, la cual no podrá superar los cinco (05) días hábiles siguientes al vencimiento del término inicial.

16. REGISTRO NACIONAL DE BASES DE DATOS (RNBD)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, La Empresa procederá a inscribir sus Bases de Datos Personales, junto con la presente Política de Privacidad, en el Registro Nacional de Bases de Datos administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio, siguiendo el procedimiento definido para tal fin.

17. MODIFICACIONES.

Sin perjuicio de los derechos consagrados en la Constitución y de las normas legales y reglamentarias vigentes, especialmente aquellas contempladas en el RGPD en Colombia, La Empresa podrá efectuar modificaciones a esta Política de Privacidad en cualquier momento.

	POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GJ-PO-01
		Versión: 01
		Fecha: 12-05-2025

Cuando dichas modificaciones sean de carácter sustancial, serán comunicadas a los Titulares mediante mecanismos de difusión individual o colectiva, según corresponda.

18. VIGENCIA.

Esta actualización a la Política de Privacidad de La Empresa entra en vigor a partir del 16 de junio de 2025. Considerando las modificaciones aquí incluidas, La Empresa informará oportunamente a los Titulares y demás interesados sobre esta actualización a través de su sitio web.