



Consultores Inmobiliarios Corporativos

# **POLITICA DE TRATAMIENTO, PROTECCIÓN CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES**

**PIX INVESTMENT COLOMBIA S.A.**

**Bogotá, agosto de 2016**  
**Versión 3 Actualizada octubre de 2021**

## 1. Introducción - Quien somos

PIX INVESTMENT COLOMBIA S.A. con Nit. 830.060.922-3 en adelante la “Sociedad”, con domicilio principal en la Calle 97 A No. 8-10 Oficina 504 de la ciudad de Bogotá, es una empresa multinacional de servicios inmobiliarios corporativos líder en América Latina. La compañía atiende las necesidades inmobiliarias de empresas, propietarios de activos inmuebles, inversionistas privados e institucionales y desarrolladores inmobiliarios.

La Sociedad representa los más altos estándares en la prestación de servicios inmobiliarios corporativos en Colombia. Nuestros servicios de consultoría, transacción inmobiliaria e inversión están dirigidos a clientes personas jurídicas, propietarios de bienes inmuebles, desarrolladores, e inversionistas que requieren comprar, vender o arrendar espacios de oficinas, industria, comercio y terrenos.

Creamos soluciones innovadoras a problemas y necesidades inmobiliarias, combinando nuestra experiencia transaccional, gerencial y de desarrollo con el conocimiento del mercado inmobiliario.

## 2. OBJETO DE LA POLITICA DE TRATAMIENTO, PROTECCION CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES

En virtud a lo dispuesto en el literal k, del artículo 17, Título VI, de la Ley estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, mediante el presente documento la Sociedad expide su **POLITICA DE TRATAMIENTO, PROTECCIÓN CONSERVACIÓN Y SUPRESIÓN DE DATOS PERSONALES**, en adelante la “Política”, buscando de esta forma garantizar y proteger el derecho fundamental de habeas data contenido en la ley precitada y en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política Colombiana.

Mediante la expedición de su Política, la Sociedad reconoce la importancia de salvaguardar los datos personales de sus clientes, socios y/o accionistas, terceros vinculados, proveedores, empleados, ex empleados y candidatos que envíen hojas de vida. **No obstante lo anterior, la Sociedad presta servicios inmobiliarios corporativos a personas jurídicas y por ende solo en contadas excepciones realiza el tratamiento de datos de Personas Naturales.**

## 3. ALCANCE DE LA POLITICA

Nuestra Política se aplica al tratamiento de los datos públicos y en algunos casos excepcionales el tratamiento de datos personales o datos sensibles de los siguientes titulares: Propietarios Personas Naturales, Arrendatarios Personas

Naturales, Proveedores Personas Naturales, socios, empleados, ex empleados y candidatos a ser empleados de la Sociedad.

#### **4. MARCO LEGAL**

Constitución Política, artículos 15 y 20.

Ley 1581 de 2012

Decreto Reglamentario 1377 de 2013

#### **5. DEFINICIONES**

**Autorización:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.

**Aviso de Privacidad:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

**Base de Datos Automatizada:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento y que se almacena y administra con la ayuda de herramientas informáticas.

**Base de Datos Manuales:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento, cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física.

**Dato Personal:** cualquier pieza de información vinculada a una o varias personas determinadas o determinables o que puedan asociarse a una persona natural o jurídica.

**Dato Público:** es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.

**Datos Sensibles:** se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que

garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.

**Encargado del Tratamiento:** 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.

**Ley de Protección de Datos:** es la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

**Habeas Data:** derecho de cualquier persona a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en el banco de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

**Oficial de Seguridad:** Persona a la cual la Sociedad, le ha delegado formalmente la función de coordinar y controlar las quejas, solicitudes o reclamos que sea presentada por los Titulares. Dicha delegación se ha formalizado el día y hora de la expedición de la presente Política de Tratamiento de Datos.

**Persona Natural:** Es todo individuo de la especie humana, cualquiera que sea su raza, sexo, estirpe o condición. Ahora bien, en términos empresariales, la persona natural es aquel individuo que al actuar en su propio nombre se ocupa de alguna o algunas actividades que la ley considera mercantiles. Las personas naturales serán los titulares de los datos personales objeto de Tratamiento.

**Responsable del Tratamiento:** persona natural o jurídica, pública o privada que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o Tratamiento de los datos.

**Titular:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

**Tratamiento:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

## 6. DERECHOS DE LOS TITULARES

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Sociedad. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Sociedad salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en la ley;
- c) Ser informado por la Sociedad, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento;

## **7. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS**

El tratamiento de los datos será utilizado únicamente para brindar servicios inmobiliarios integrales, asegurando la satisfacción de los clientes, proveedores, empleados, ex - empleados y accionistas, mediante el entendimiento de sus necesidades y requisitos, logrando de esta forma una eficiente comunicación y mantenimiento de sus relaciones comerciales y contractuales.

### **7.1. TRATAMIENTO ESPECIFICO DE LOS DATOS PERSONALES Y PROCEDIMIENTO:**

**7.1.1.** La Sociedad en contadas excepciones realiza el tratamiento de Datos Personales en ejercicio propio de su objeto social. Sin embargo, al darse el tratamiento de datos obtendrá la autorización por los siguientes medios:

- a) Documento físico;
- b) Documento electrónico o mensaje de datos;
- c) Internet, sitio web;
- d) De manera verbal o telefónica;
- e) En cualquier otro formato que permita su posterior consulta a fin de constatar de forma inequívoca que sin el consentimiento del titular los datos nunca hubieran sido capturados y almacenados en medios electrónicos o físicos.
- f) Así mismo se podrá obtener por medio de conductas claras e inequívocas del Titular que permitan concluir de una manera razonable que este otorgó su consentimiento para el manejo de sus Datos Personales.

**7.1.2.** El Dato Personal sometido a Tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. La Sociedad mantendrá la información bajo estas características siempre y cuando el titular informe oportunamente sus novedades.

**7.1.3.** Los Datos Personales solo serán Tratados por aquellos empleados de la Sociedad que cuenten con el permiso para ello, según se describe más adelante.

**7.1.4.** Todos los empleados suscribirán un acuerdo de confidencialidad de la información.

**7.1.5.** La Sociedad no publicará los Datos Personales disponibles a través de Internet u otros medios masivos de comunicación, a menos que se trate de información pública o que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas por ley o por el titular.

**7.1.6.** Los Datos Personales serán tratados como confidenciales, aun cuando la relación contractual o el vínculo entre el Titular y la Sociedad haya finalizado. A la terminación de dicho vínculo, los Datos Personales deben continuar siendo Tratados de acuerdo con lo dispuesto en la Tabla de Conservación Documental.

**7.1.7. Ofrecer servicios inmobiliarios a propietarios, compradores, arrendadores o arrendatarios de inmuebles.**

- La Sociedad suscribirá con los propietarios, arrendadores o arrendatarios de inmuebles, contratos de corretaje en los cuales les será solicitado el permiso para el tratamiento de sus datos. Los datos serán utilizados con la única finalidad de dar cumplimiento al objeto del contrato de corretaje.
- Los datos personales de este grupo de personas, será manejado únicamente por el Gerente General, Gerente de Transacción, Gerente de Servicios Corporativos o por la Directora Jurídica, quienes previamente han suscrito un Acuerdo de Confidencialidad del manejo de la Información.
- Los Contratos de Corretaje que contengan datos personales de este grupo de personas, será archivado con llave, en carpetas identificadas previamente con el nombre del titular de la información y será custodiado por la Directora Jurídica.
- La Sociedad no solicitará a este grupo de personas ningún dato sensible y de llegar a solicitarse advertirá previamente al titular, su derecho de no otorgar dicha información.
- Los datos personales serán almacenados por un plazo máximo de diez (10) años. No obstante lo anterior, el titular de la información podrá solicitar su eliminación en cualquier momento.

#### **7.1.8. Compartir la información de los Inmuebles con terceros intermediarios interesados en su comercialización.**

- La Sociedad suscribirá con los terceros interesados, acuerdos de comercialización en los cuales les será solicitado el permiso para el tratamiento de sus datos personales. Los datos serán utilizados con la única finalidad de dar cumplimiento al objeto del acuerdo de comercialización.
- La Sociedad incluirá en los acuerdos de comercialización a suscribir con este grupo de Titulares, una cláusula de confidencialidad de la información.
- Los datos personales de este grupo de personas, será manejado únicamente por el Gerente General, Gerente de Transacción, Gerente de Servicios Corporativos o por la Directora Jurídica, quienes previamente han suscrito un Acuerdo de Confidencialidad de la Información.
- Los Acuerdos de Comercialización que contengan datos personales de este grupo de personas, será archivado con llave, en carpetas identificadas previamente con el nombre del titular de la información y será custodiado por la Directora Jurídica.
- La Sociedad no solicitará a este grupo de personas ningún dato sensible y de llegar a solicitarse advertirá previamente al titular, su derecho de no otorgar dicha información.
- Los datos personales serán almacenados por un plazo máximo de diez (10) años. No obstante lo anterior, el titular de la información podrá solicitar su eliminación en cualquier momento.

#### **7.1.9. Realizar actividades de mercadeo, publicidad y envío de la información de los proyectos que la Sociedad se encuentre promocionando.**

La Sociedad solo suministrará este tipo de información (mercadeo, publicidad y envío de la información de los proyectos que la Sociedad se encuentre promocionando), a las personas incluidas en las Base de Datos suministrada por Byington. La información contenida en dicha Base de Datos se encuentra regulada por la Ley 1266 de 2008 y por ende se encuentra excluida del ámbito de aplicación de la Ley de Protección de Datos Personales (literal e. del Artículo 2, Ley Estatutaria 1581 de 2012). Esta Base de Datos contiene información de Personas Jurídicas e información pública de personas naturales.

#### **7.1.10. Tratamiento sobre imágenes y fotografías**

La Sociedad podrá eventualmente tomar fotografías a personas naturales al interior de los Centros Comerciales o en Proyectos que se encuentre

comercializando. La información recopilada será utilizada únicamente para la posible publicación de las imágenes o fotografías en la página de internet de la Sociedad, del Proyecto o del Centro Comercial o en sus redes sociales (Facebook / Instagram). **Las imágenes o fotografías serán almacenadas por un tiempo de doce (12) meses.**

La Sociedad instaló cámaras de seguridad al interior de la oficina 504 ubicada en la Calle 97A No. 8-10. Por tratarse esta información como recolección de imágenes, las cuales están catalogadas como un dato personal, según lo establecido en la Ley 1581 de 2012, la Sociedad llevará a cabo el tratamiento de las mismas las cuales serán utilizadas con el único fin de proteger la integridad de los empleados, clientes, proveedores y bienes muebles que se encuentran al interior de la oficina o con el fin de ser entregados a autoridad competente en caso de ser requeridos para cumplir un deber legal o contractual. **Las imágenes recolectadas serán almacenadas por un tiempo de \_\_\_\_\_.**

**7.1.11. Otorgar información veraz y precisa en caso de requerimientos judiciales y administrativos.**

La Sociedad suministrará información de datos personales contenidos en sus bases de datos o registros, cuando previamente haya sido solicitados por autoridades judiciales o administrativas. Antes de entregar cualquier información, la solicitud deberá ser validada por la Directora Jurídica, quien le dará el aval al suministro de la información.

**7.1.12. Para llevar a cabo su proceso de selección de personal, todo lo cual incluye contactar a los familiares o referencias de los empleados o candidatos a ser empleados.**

- La Sociedad informará, de manera anticipada, a las personas interesadas en participar en un proceso de selección, las reglas aplicables al tratamiento de los datos personales que suministre el interesado, así como respecto de aquellos que se obtengan durante el proceso de selección.
- Cuando la Sociedad contrate a terceros para que adelanten o apoyen los procesos de selección, en los respectivos contratos establecerá que los datos personales recolectados deberán ser tratados dando cumplimiento a la presente Política de Protección de Datos.
- La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de la Sociedad y la información personal obtenida del proceso de selección se limita a la información relacionada con su



participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

- La Sociedad podría utilizar la información recolectada, para contactar y confirmar referencias personales o familiares del candidato.
- La Sociedad no solicitará a este grupo de personas ningún dato sensible y de llegar a solicitarse advertirá previamente al titular, su derecho de no otorgar dicha información.
- Los datos personales serán almacenados por un plazo máximo de diez (10) años. No obstante lo anterior, el titular de la información podrá solicitar su eliminación en cualquier momento.

**7.1.13. Para llevar a cabo la contratación del personal y el posterior tratamiento de la información para el desarrollo de la relación contractual con los empleados que superaron satisfactoriamente el proceso de selección, lo cual incluye las vinculaciones que indica la ley laboral de dicho personal, su cónyuge o compañero permanente e hijos.**

- La Sociedad almacenará los datos personales obtenidos durante el proceso de selección de los empleados en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.
- Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada exclusivamente por la Directora Jurídica o Directora Contable y Financiera, quienes previamente firmaron un acuerdo de confidencialidad.
- La finalidad para el tratamiento de los datos de este grupo de personas será únicamente administrar la relación contractual entre la Sociedad y sus empleados y llevar a cabo las afiliaciones a seguridad social que indica la ley.
- Se tendrá especial cuidado con la información sensible de los empleados, sus familiares y menores de edad.
- Para efectos del Tratamiento de datos personales, se incluirá en el Contrato de Trabajo o en documento aparte, la autorización expresa del titular.
- La Sociedad podrá utilizar la información recolectada, para emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la compañía, durante la relación contractual o finalizada esta.
- La Sociedad podría utilizar la información recolectada, para contactar referencias personales o familiares de los proveedores o para contactarlos de llegar a ser requerido.

**7.1.6.1 Datos Biométricos:** A partir de febrero de 2019, la Sociedad recopilará, administrará, almacenará y procesará las huellas digitales de sus empleados, con el único fin de permitir el acceso y salida de los empleados y proteger la integridad

de empleados, clientes, proveedores y bienes muebles que se encuentran al interior de la oficina.

**7.1.14. Para llevar a cabo la contratación de proveedores o contratistas**

- La Sociedad almacenará los datos personales obtenidos durante el proceso de selección de los proveedores o contratistas en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.
- Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por la Directora Jurídica o por la Directora Contable y Financiera, quienes previamente firmaron un acuerdo de confidencialidad.
- La finalidad para el tratamiento de los datos de este grupo de personas será únicamente administrar la relación contractual entre La Sociedad y sus proveedores o contratistas o para el envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y poscontractual.
- Para efectos del Tratamiento de datos personales, se incluirá en el Contrato de Prestación de servicios o en formato aparte, la autorización expresa del titular.
- La Sociedad podría utilizar la información recolectada, para contactar referencias personales o familiares de los proveedores, para contactarlos de llegar a ser requerido y para llevar a cabo su contratación.
- La Sociedad no solicitará a este grupo de personas ningún dato sensible y de llegar a solicitarse advertirá previamente al titular, su derecho de no otorgar dicha información.
- Los datos personales serán almacenados por un plazo máximo de diez (10) años. No obstante lo anterior, el titular de la información podrá solicitar su eliminación en cualquier momento.

**7.1.15. Para llevar a cabo actividades de cobro pre-jurídico a clientes o proveedores.**

**7.1.16. Para Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.**

- Los datos e información personal de las personas naturales que llegaren a tener la condición de accionista de la Sociedad, se considerará información reservada, pues la misma está registrada en los libros de comercio y tiene el carácter de reserva por disposición legal. No obstante, la información será revelada en los casos establecidos por las normas que regulan el mercado público de valores o por solicitud de autoridad judicial o administrativa.

- La finalidad para el tratamiento de los datos de este grupo de personas será permitirles el ejercicio de los deberes y derechos derivados de su calidad de accionistas y para enviarles invitaciones a reuniones de Asambleas ordinarias o extraordinarias.
- A la fecha de elaboración de la presente Política de tratamiento de datos personales, uno de los accionistas es menor de edad, quien, para todos los efectos de la ley de protección de datos, se encuentra representada legalmente por sus padres.
- **La Sociedad no solicitará a este grupo de personas ningún dato sensible y de llegar a solicitarse advertirá previamente al titular, su derecho de no otorgar dicha información.**
- **Los datos personales serán almacenados por un plazo máximo de diez (10) años. No obstante lo anterior, el titular de la información podrá solicitar su eliminación en cualquier momento.**

## **7.2. Datos Sensibles:**

La Sociedad no solicita ni solicitará a propietarios, arrendatarios, arrendadores, proveedores, empleados, ex empleados, socios/accionistas y candidatos a ser empleados de la Sociedad, datos sensibles que afecten su intimidad o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político, así como los relativos a la vida sexual del Titular.

Solo serán requeridos los datos relativos a la salud del Empleado, familiares o los hijos menores de edad, cuando la misma sea necesaria para afiliaciones a EPS, para salvaguardar el interés vital del Titular y que este se encuentre física o jurídicamente incapacitado y como dato biométrico la huella digital de los empleados, según lo descrito en el numeral **7.1.6.1.**, siempre y cuando hayan sido expresamente autorizados por el titular de los datos sensibles.

Los titulares de datos sensibles o sus representantes y/ cuentahabientes NO están obligados a autorizar el tratamiento de esta información y pueden negarse a suministrarla.

## **7.3. Tratamiento de datos de menores de edad**

La Sociedad no llevará a cabo el tratamiento de datos personales de niñas, niños y adolescentes, excepto cuando se trate de datos de naturaleza pública y cuando el tratamiento responda al interés superior de los menores o para asegurar el respeto

de sus derechos fundamentales. La información de niños, niñas y adolescentes menores de edad que sean hijos de empleados o accionistas, únicamente será utilizada para las afiliaciones a salud o caja de compensación, siempre y cuando se cuente con la autorización de su representante legal.

A la fecha de elaboración de la presente Política de tratamiento de datos personales, uno de los accionistas es menor de edad, quien, para todos los efectos de la ley de protección de datos, se encuentra representada legalmente por sus padres.

**8. Oficial de Seguridad:** La Sociedad, designa a Fernanda Bueno Trujillo, o quien haga sus veces; la responsabilidad para la atención de peticiones, consultas y reclamos, descritos en la presente política. En consecuencia, el titular de la información podrá ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir información y revocar la autorización, de la siguiente forma:

Comunicación escrita: Calle 97 A No. 8-10 Oficina 504 Bogotá,  
Teléfono (1) 621-8816

Correos electrónicos: [fbueno@pixcolombia.com](mailto:fbueno@pixcolombia.com)  
[colombia@pixcolombia.com](mailto:colombia@pixcolombia.com)

## **9. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES**

### **a) Consultas**

- Los Titulares podrán consultar en cualquier momento sus datos personales que reposen en las bases de datos de la Sociedad.
- La Sociedad deberá suministrar toda la información del Titular que repose en sus bases de datos y que esté vinculada con la identificación del Titular.
- La consulta podrá ser formulada a La Sociedad mediante los medios indicados en el numeral 8 de la presente Política.
- La consulta será respondida por La Sociedad en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **b) Reclamos:**

- El Titular que considere que la información que se encuentra contenida en las bases de datos de la Sociedad debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando el Titular advierta la existencia de

incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley, podrán presentar un reclamo el cual será deber ser formulado a la Sociedad mediante los medios indicados en el numeral 8 de la presente Política.

- El Titular deberá suministrar los documentos probatorios que permitan a la Sociedad realizar las verificaciones correspondientes, de no ser presentados, la Sociedad podrá solicitarlos en un término máximo de cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo, debiendo ser respondida por el Titular en un término máximo de dos (2) meses. Cumplido este último término sin que el Titular de respuesta se dará por desistido su requerimiento
- La Sociedad atenderá el reclamo del Titular, otorgando una respuesta a más tardar quince (15) días hábiles contados a partir del de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.
- El Titular de la información sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante la Sociedad.

#### **c) Petición de actualización, rectificación y supresión de datos.**

A solicitud de los titulares, la Sociedad procederá a rectificar y actualizar, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el titular allegará la solicitud mediante los medios indicados en el numeral 8 de la presente Política, indicando de forma clara y precisa el tipo de actualización, rectificación y supresión del dato, aportando para tal la documentación que soporte su petición.

#### **d) Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato**

Los titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no exista de por medio una disposición de índole legal o contractual que se lo impida. El Titular allegará su solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato, mediante los medios indicados en el numeral 8 de la presente Política

Si vencido el término legal, la Sociedad no hubiera eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos personales. Para estos efectos se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de la Ley 1581 de 2012.

## 10. DIVULGACION Y NOTIFICACION DE CAMBIO O MODIFICACION SUSTANCIAL DE LA POLITICA

- La Sociedad se reserva el derecho de modificar la política de Protección de Datos Personales en cualquier momento.
- La presente Política de Tratamiento y Protección, Conservación y Supresión de Datos Personales será divulgada al público en general en la página [www.pixcolombia.com](http://www.pixcolombia.com)
- Cualquier cambio, o modificación sustancial será comunicada a el (los) Titular(es) mediante cualquier medio idóneo, tales como: correo electrónico o avisos en la página web con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia, para que el (los) Titular(es) ejerzan su derecho de contradicción. En caso de no estar de acuerdo, el (los) Titular(es) de la información o sus representantes podrán solicitar a La Sociedad el retiro de su información a través de los canales indicados anteriormente.

**11. VIGENCIA.** La presente Política, rige a partir del día 1 de agosto del año 2016.  
Fecha de actualización: Octubre de 2021.



### CONTACTO

**PIX INVESTMENT COLOMBIA S.A.**

Calle 97 A No. 8-10 Oficina 504

Tel: (57 1) 621-8816

Bogotá, Colombia

[www.pixcolombia.com](http://www.pixcolombia.com)

[fbueno@pixcolombia.com](mailto:fbueno@pixcolombia.com)

[colombia@pixcolombia.com](mailto:colombia@pixcolombia.com)