



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

BROKER DE OCCIDENTE S.A.S., quien actúa como responsable del tratamiento de datos (en adelante se denominará LA EMPRESA) con su ubicación comercial en la Carrera 100 No. 11-60 local 261 Holguines Trade Center, Cali, con correo electrónico mariac.angel@broccidente.com teléfono 4899804 y pagina web www.broccidente.com, en virtud de la Ley 1581 de 2012 y del artículo 13 del Decreto 1377 del 2013, mediante los cuales se dictan disposiciones para la protección de datos personales, pone en conocimiento a los Titulares de los Datos Personales que sean tratados de cualquier manera por el LA EMPRESA en función de los productos y servicios prestados.

El propósito principal de esta Política es poner en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales los derechos que les asisten, los procedimientos y mecanismos dispuestos por la empresa para hacer efectivos esos derechos de los Titulares, y darles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para efectos de la presente política, BROKER DE OCCIDENTE S.A.S. actúa en calidad de Responsable del Tratamiento de los Datos Personales, en los términos de la Ley 1581 de 2012.

- Razón social: BROKER DE OCCIDENTE S.A.S.
- Domicilio: Cali, Valle del Cauca, Colombia
- Dirección: Carrera 100 No. 11-60 Local 261, Holguines Trade Center
- Correo electrónico: mariac.angel@broccidente.com
- Teléfono: (602) 4899806



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

LA EMPRESA, obtendrá, utilizará y compartirá los datos personales que en efecto se requieran para el desarrollo de su objeto social y el de sus empresas aliadas, para cumplir con sus deberes legales y finalidades para las cuales le han sido suministrados y para atender en debida forma la relación que se establezca con el titular del dato; de forma tal que evitará solicitar información ajena a dichos propósitos.

BROKER DE OCCIDENTE S.A.S. se compromete con el cumplimiento de la normativa mencionada y la protección de los derechos de las personas, e informa a su grupo de interés que adopta las siguientes políticas sobre recolección, tratamiento y uso de datos personales.

1. TRATAMIENTOS Y FINALIDADES

El tratamiento de los datos personales de clientes, empleados, ex empleados, proveedores, contratistas, o de cualquier persona con la cual LA EMPRESA tuviere establecida o estableciera una relación, permanente u ocasional, lo realizará en el marco legal que regula la materia y serán todos los necesarios para el cumplimiento de su misión.

Los Datos Personales tratados por la empresa deberán someterse estrictamente y únicamente a las finalidades que se señalan a continuación. Así mismo los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

a) Generar relaciones estrechas y/o comunicar al titular a través de correo electrónico, correo directo, medios tecnológicos redes sociales o telefónicamente y mensajes de texto, brindar un correcto manejo de los datos personales en las relaciones comerciales con los clientes, difundir información por cualquier canal de

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

comunicación, respecto con los productos, portafolios y servicios adquiridos con la EMPRESA, realizar gestión comercial, de mercadeo y publicidad de los productos y servicios ofrecidos, por cualquier medio o canal de comunicación, obtener conocimiento del perfil comercial o transaccional del cliente, así como cualquier novedad en relación con las obligaciones, hábitos de pago y comportamiento crediticio. Efectuar el Tratamiento de Datos Personales ante entidades de consulta, que manejen o administren bases de datos para los fines legalmente definidos, domiciliadas en Colombia o en el exterior, sean personas naturales o jurídicas, colombianas o extranjeras. Enviar mensajes, notificaciones o alertas a través de cualquier medio para remitir extractos, divulgar información, promociones, campañas comerciales, publicitarias, de mercadeo, sorteos, eventos u otros beneficios e informar al cliente acerca de sus productos, e igualmente autorizar a la EMPRESA a compartir datos personales con sus aliados comerciales.

b) Cumplir con las solicitudes de productos y/o de servicios, realizar verificaciones de la información financiera del Titular, brindar un correcto manejo a las relaciones comerciales con Prospectos de Clientes, suministrar información y material relacionado con el portafolio de productos y servicios de la EMPRESA, así como de noticias y nuevos lanzamientos por cualquier canal de comunicación, realizar gestión comercial, de mercadeo y publicidad de los productos y servicios ofrecidos por LA EMPRESA por cualquier canal.

c) Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de la empresa.

d) Cumplir con los procesos internos de la empresa en materia de administración de proveedores y contratistas.

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- e) Ofrecer sus productos comerciales de acuerdo con las necesidades particulares de los usuarios, con el fin de cumplir con sus compromisos comerciales.
- f) Utilizar los Datos Personales para mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos, con la respectiva autorización de los titulares de derecho.
- g) Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información relacionada con el negocio con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes.
- h) Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de LA EMPRESA.
- i) Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular para el tratamiento de datos personales.
- j) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten en virtud de la autorización otorgada.
- k) Conservar la información bajo el procedimiento de custodia de documentos de nuestro Sistema de Gestión de Calidad, bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- l) Propender porque la información sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

- m) Actualizar oportunamente la información, atendiendo de esta forma todas las novedades respecto de los datos del titular.
- n) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
- o) Usar únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la ley 1581 de 2012.

2. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a LA EMPRESA o los Encargados del Tratamiento de los mismos. 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 empresa, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria.
- c) Presentar solicitudes ante LA EMPRESA o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.

e) Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de la empresa, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el Tratamiento de LA EMPRESA o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la base de datos del responsable.

f) Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.

g) Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.

h) Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.

i) Acceder de manera fácil y sencilla a los Datos Personales que se encuentran bajo el control de la empresa para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.

j) Conocer a la dependencia o persona facultada por la empresa frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

documento de identificación original. Así mismo podrán ejercer los derechos del Titular, los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

3. ENCARGADO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LA EMPRESA ha designado a su dirección para **Servicio al Cliente** y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales. La persona encargada tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y esta política.

Algunas de las funciones particulares de esta área en relación con Datos Personales son:

- a) Recibir las solicitudes de los Titulares de Datos Personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o estas Políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de Datos Personales; solicitudes de conocer los Datos Personales; solicitudes de supresión de Datos Personales cuando el Titular presente copia de la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en la Ley, solicitudes de información sobre el uso dado a sus Datos Personales, solicitudes de actualización de los Datos Personales, solicitudes de prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.
- b) Los datos de contacto del Servicio al Cliente son:
DIRECCIÓN FÍSICA: CARRERA 100 # 11-60 LOCAL 261 HOLGUINES TRADE CENTER CALI
CORREO ELECTRÓNICO: mariac.angel@broccidente.com



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

TELÉFONO: 4899806

4. PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

LA EMPRESA dispondrá de un mecanismo para que el Titular, sus causahabientes, sus representantes y/o apoderados, aquellos a quienes se ha estipulado a favor de otro o para otro, formulen consultas respecto de cuáles son los Datos Personales del Titular que reposan en las Bases de Datos de LA EMPRESA a través del correo de contabilidad@broccidente.com telefónicamente en la línea de atención 4899806.

Cualquiera que sea el medio, LA EMPRESA guardará prueba de la consulta y su respuesta.

- a) Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, de conformidad con los criterios de acreditación establecidos en la Ley 1581 y el Decreto 1377, LA EMPRESA recopilará toda la información sobre el Titular que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del Titular dentro de las bases de datos de la empresa y se la hará conocer al solicitante.
- b) El responsable de atender la consulta dará respuesta al solicitante siempre y cuando tuviere derecho a ello por ser el Titular del Dato Personal, su causahabiente, apoderado, representante, se haya estipulado por otro o para otro. Esta respuesta se enviará dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por la empresa.
- c) En caso de que la solicitud no pueda ser atendida a los diez (10) hábiles, se contactará al solicitante para comunicarle los motivos por los cuales el estado de su

POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

solicitud se encuentra en trámite. Para ello se utilizará el mismo medio o uno similar al que fue utilizado por el Titular para comunicar su solicitud.

d) La respuesta definitiva a todas las solicitudes no tardará más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por LA EMPRESA. LA EMPRESA dispone de mecanismos para que el Titular, sus causahabientes, representante y/o apoderados, aquellos que estipularon por otro o para otro, formulen reclamos respecto de (i) Datos Personales Tratados por LA EMPRESA que deben ser objeto de corrección, actualización o supresión, o (ii) el presunto incumplimiento de los deberes de Ley de LA EMPRESA.

e) El reclamo deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377, así:

Deberá dirigirse a la empresa por vía electrónica a la dirección de correo contabilidad@broccidente.com, físicamente la dirección Carrera 100 # 11-60 Local 261 Holguines Trade Center; o telefónicamente en la línea de atención 4899806.

- Deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular.
- Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
- Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
- Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.

LA EMPRESA antes de atender el reclamo verificará la identidad del Titular del Dato Personal, su representante y/o apoderado, o la acreditación de que hubo una estipulación por otro o para otro. Para ello puede exigir la cédula de ciudadanía o



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

documento de identificación original del Titular, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan según sea el caso.

- f) Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, LA EMPRESA requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de un (1) mes siguiente a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- g) Si por cualquier hecho la persona que recibe el reclamo al interior de LA EMPRESA no es competente para resolverlo, dará traslado a Servicio al Cliente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a haber recibido el reclamo, e informará de dicha remisión al reclamante.
- h) Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la Base de Datos de la empresa donde reposen los Datos del Titular sujetos a reclamo una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
- i) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al 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.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

5. TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES

En desarrollo de su actividad comercial, BROKER DE OCCIDENTE S.A.S. podrá tratar datos sensibles en los procesos de gestión y radicación de créditos ante entidades financieras. LA EMPRESA podrá tratar información financiera, historial crediticio y reportes en centrales de riesgo del titular o titulares. Dicho tratamiento se realizará únicamente con autorización previa, expresa e informada del titular o titulares.

Así mismo, el titular autoriza a BROKER DE OCCIDENTE S.A.S. para **compartir o transmitir sus datos personales a entidades financieras, constructoras, fiduciarias y demás aliados comerciales**, cuando ello sea necesario para la gestión de su proceso de compra de vivienda, estudio de crédito, separación de inmuebles, contacto comercial y/o cumplimiento de la relación precontractual o contractual.

6. DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD

La empresa no realiza tratamiento de datos personales de menores de edad como parte de su actividad.

7. VIGENCIA

Esta Política rige a partir del 1 de enero de 2021. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados.



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

V.2026 | Fecha de actualización: 16/02/2026



POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS