POLÍTICA DE PRIVACIDAD DE DATOS PERSONALES – SERGOM SAS

1. Introducción

   SERGOM SAS, identificada con NIT 900553212-2, con domicilio principal en Calle 31 # 26-42 C.C. Metro Oficia 2035, Floridablanca, Departamento de Santander, Colombia (en adelante, "SERGOM SAS" o "nosotros"), en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas concordantes en materia de protección de datos personales, establece la presente Política de Privacidad de Datos Personales (en adelante, la "Política") con el fin de informar a los titulares de los datos personales (en adelante, los "Titulares" o "usted") sobre el tratamiento que SERGOM SAS dará a sus datos personales.

   En SERGOM SAS estamos comprometidos con la protección de su privacidad y la seguridad de sus datos personales. Esta Política describe cómo recopilamos, utilizamos, compartimos y protegemos sus datos personales en el desarrollo de nuestras actividades de administración de conjuntos residenciales y/o propiedad horizontal.
2. Responsable del Tratamiento de Datos Personales:
   El responsable del tratamiento de sus datos personales es:
   SERGOM SAS
   NIT: 900553212-2
   Domicilio: Calle 31 # 26-42 C.C. Metro Oficia 2035, Floridablanca, Departamento de Santander, Colombia
   Correo electrónico: gerencia@sergom.com
   Teléfono: +57 321 3452877
3. Datos Personales que Recopilamos
   En el desarrollo de nuestras actividades, SERGOM SAS puede recopilar los siguientes tipos de datos personales, dependiendo de su relación con nosotros (residentes, propietarios, visitantes, proveedores, empleados, etc.):
   a. Datos de identificación: Nombre completo, número de identificación, tipo de documento de identificación.

Datos de contacto: Dirección de residencia, número de teléfono fijo y/o celular, correo electrónico.

b. Datos demográficos: Edad, sexo, estado civil (en la medida en que sea relevante para la administración).
c. Datos relacionados con la propiedad: Número de apartamento/casa, coeficiente de propiedad, información sobre arrendatarios (cuando aplique).
d. Datos financieros: Información bancaria para el pago de expensas comunes, historial de pagos.
e. Datos de seguridad y vigilancia: Imágenes y/o grabaciones de video vigilancia (CCTV), registros de acceso (visitantes, personal).
f. Datos de participación y convivencia: Registros de asistencia a asambleas, actas de asamblea, quejas, reclamos, sugerencias.
g. Datos de mascotas: Raza, nombre (cuando aplique y sea relevante para las normas del conjunto).
h. Datos de vehículos: Placa, tipo de vehículo (cuando aplique para el control de acceso y parqueaderos).
i. Datos de empleados y proveedores: Información laboral, contractual y financiera necesaria para la gestión de la relación laboral o contractual.
j. Otros datos: Cualquier otra información que sea necesaria para la adecuada administración del conjunto residencial o propiedad horizontal, siempre y cuando se obtenga de manera legítima y con el consentimiento del Titular cuando sea requerido.

4. Finalidades del Tratamiento de Datos Personales

Los datos personales que recopilamos son utilizados para las siguientes finalidades, las cuales son necesarias para el cumplimiento de nuestras obligaciones legales y contractuales, así como para la gestión eficiente de los conjuntos residenciales y/o propiedad horizontal:

a. Gestión administrativa y operativa:
    i. Identificación y registro de residentes, propietarios y arrendatarios.
    ii. Elaboración y envío de comunicaciones relacionadas con la administración (convocatorias, circulares, informes).
    iii. Gestión de pagos de expensas comunes y otros cobros.

iv. Administración de áreas comunes y servicios del conjunto.
v. Gestión de proveedores y contratistas.
vi. Atención de peticiones, quejas y reclamos.
vii. Gestión de correspondencia.
viii. Elaboración de actas de asamblea y seguimiento de decisiones.

b. Seguridad y vigilancia:
   i. Monitoreo de las áreas comunes a través de sistemas de video vigilancia (CCTV) para la seguridad de los residentes y bienes.
   ii. Control de acceso de visitantes y personal.
   iii. Gestión de emergencias y situaciones de riesgo.
   iv. Convivencia y bienestar:
   v. Aplicación del reglamento de propiedad horizontal y normas de convivencia.
   vi. Gestión de reservas de áreas comunes.
   vii. Organización de eventos y actividades para la comunidad (cuando aplique).
   viii. Cumplimiento legal y regulatorio:
   ix. Cumplimiento de obligaciones legales y requerimientos de autoridades competentes.
c. Gestión de procesos judiciales o administrativos.
d. Gestión de recursos humanos (para empleados):
   i. Selección, contratación y administración de personal.
   ii. Pago de nómina y prestaciones sociales.
   iii. Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
   iv. Gestión de la relación contractual (para proveedores):
   v. Selección y contratación de proveedores.
   vi. Gestión de pagos y facturación.
   vii. Seguimiento del cumplimiento contractual.

5. Derechos de los Titulares de los Datos Personales
   Como Titular de sus datos personales, usted tiene los siguientes derechos:
   a. Derecho de acceso: Conocer qué datos personales tenemos sobre usted y cómo los estamos utilizando.

b. Derecho de rectificación: Solicitar la corrección o actualización de sus datos personales que sean inexactos o incompletos.
c. Derecho de supresión: Solicitar la eliminación de sus datos personales cuando ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recogidos, o cuando no exista una obligación legal de conservarlos.
d. Derecho de oposición: Oponerse al tratamiento de sus datos personales para finalidades específicas.
e. Derecho a la portabilidad de los datos: Recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y transmitirlos a otro responsable del tratamiento cuando sea técnicamente posible y aplicable.
f. Derecho a no ser objeto de decisiones automatizadas: No ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos personales que produzcan efectos jurídicos que le afecten significativamente.
g. Derecho a revocar el consentimiento: En los casos en que el tratamiento se base en su consentimiento, usted tiene derecho a revocar en cualquier momento, sin que ello afecte la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su revocación.
h. Derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC): Si considera que sus derechos de protección de datos personales han sido vulnerados.

6. Procedimiento para el Ejercicio de los Derechos de los Titulares

Para ejercer sus derechos como Titular de los datos personales, usted puede comunicarse con nosotros a través de los siguientes medios:

a. Correo electrónico: gerencia@sergom.com
b. Dirección física: Cl 35 17-77 Of 1208, Edif Bancoquia Bucaramanga, Santander (indicando el área o persona de contacto)
c. Teléfono: +57 321 3452877
d. Su solicitud deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
    i. Su nombre completo y número de identificación.
    ii. La descripción clara y precisa del derecho que desea ejercer.

iii. Los datos personales sobre los cuales desea ejercer el derecho.
iv. Su dirección de notificación, teléfono y correo electrónico para recibir respuestas.
v. Copia de su documento de identificación o cualquier otro documento que acredite su identidad.
vi. Responderemos a su solicitud dentro de los términos establecidos por la ley.

7. Transferencia y Transmisión de Datos Personales
SERGOM SAS podrá compartir sus datos personales con terceros en los siguientes casos:
   a. Proveedores de servicios: Empresas que nos prestan servicios de apoyo para la administración (ej. software de gestión, servicios de vigilancia, servicios de mantenimiento, abogados, contadores). En estos casos, exigimos a nuestros proveedores que cumplan con estándares de protección de datos similares a los nuestros.
   b. Autoridades competentes: Cuando estemos obligados a divulgar sus datos personales en cumplimiento de una ley, regulación o requerimiento judicial.
   c. Otros copropietarios y residentes: En la medida en que sea necesario para la adecuada administración y convivencia dentro del conjunto residencial o propiedad horizontal (ej. listados de residentes, información relevante para la seguridad).
   d. En caso de que realicemos transferencias internacionales de sus datos personales, nos aseguraremos de que se cumplan los requisitos legales aplicables y de que se implementen las medidas de seguridad adecuadas para proteger sus datos.
8. Seguridad de los Datos Personales
SERGOM SAS ha implementado medidas técnicas, administrativas y físicas razonables para proteger sus datos personales contra pérdida, uso indebido, acceso no autorizado, divulgación, alteración o destrucción. Estas medidas se revisan y actualizan periódicamente para garantizar su eficacia.
Entre las medidas de seguridad implementadas, se pueden incluir:
   a. Control de acceso físico a nuestras instalaciones y archivos.

b. Implementación de firewalls y sistemas de detección de intrusos.
c. Encriptación de datos sensibles cuando sea necesario.
d. Políticas y procedimientos internos para el tratamiento de datos personales.
e. Capacitación de nuestro personal en materia de protección de datos.
f. A pesar de nuestros esfuerzos, es importante tener en cuenta que ninguna medida de seguridad es completamente infalible.

9. Conservación de los Datos Personales

   Conservaremos sus datos personales durante el tiempo que sea necesario para cumplir con las finalidades para las cuales fueron recopilados, así como para cumplir con nuestras obligaciones legales y regulatorias. Una vez que los datos ya no sean necesarios, serán eliminados o anonimizados de forma segura.

   Los criterios para determinar el período de conservación de los datos personales incluyen:

   a. La duración de su relación con SERGOM SAS (ej. mientras sea residente o propietario).
   b. Las obligaciones legales que nos exigen conservar los datos durante un período determinado.
      Los plazos de prescripción de acciones legales.
   c. Nuestras necesidades operativas legítimas.

10. Cambios en la Política de Privacidad

    SERGOM SAS se reserva el derecho de modificar la presente Política de Privacidad en cualquier momento. Cualquier cambio será informado a través de nuestros canales de comunicación habituales (ej. circulares, correo electrónico, página web del conjunto si existe) y se indicará la fecha de la última actualización. Le recomendamos revisar periódicamente esta Política para estar informado sobre cómo protegemos sus datos personales.

11. Información de Contacto

    Si tiene alguna pregunta, comentario o inquietud sobre esta Política de Privacidad o sobre el tratamiento de sus datos personales por parte de SERGOM SAS, no dude en contactarnos a través de los siguientes medios:

    a. Correo electrónico: gerencia@sergom.com

b. Calle 31 # 26-42 C.C. Metro Oficia 2035, Floridablanca, Departamento de Santander, Colombia (indicando el área o persona de contacto)
c. Teléfono: +57 321 3452877

Fecha de última actualización: 21/04/2025