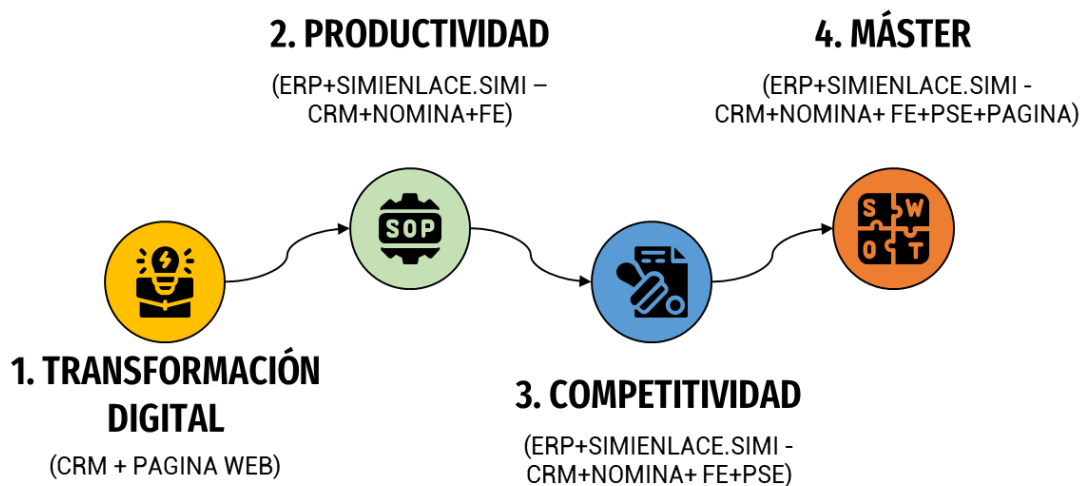


1. Consideraciones Generales

TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS Presta servicios de diseño y desarrollo de software especializado para el sector inmobiliario, mediante los siguientes productos:

Figura 1 Productos de TAE SAS



Fuente: TAE SAS ®

Los cuales, dadas sus particularidades, pueden involucrar la **RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y MANEJO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**.

2. Marco Normativo

- **El artículo 15 de la Constitución de la República de Colombia** consagra el derecho de cualquier persona de conocer, actualizar y rectificar los datos personales que existan sobre ella en banco de datos o archivos de entidades públicas o privadas. Igualmente, ordena a quienes tienen datos personales de terceros respetar los derechos y garantía previstos en la Constitución cuando se recolecta, trata y circula esa clase de información.
- **La Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012** establece las condiciones mínimas para realizar el tratamiento legítimo de los datos personales de los clientes, empleados y cualquier otra persona natural. Tanto los literales k) del artículo 17 como f) del artículo 18 de dicha ley obliga a los responsables y encargados del tratamiento de datos personales a **“adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos”**.

	 <p>POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA</p>	CODIGO: GE-ES-077
		VERSIÓN: 04
		PAGINA 2 DE 21

El artículo 25 de la misma ley ordena que las políticas de tratamiento de datos son de obligatorio cumplimiento y que su desconocimiento acarrearán sanciones. Dichas políticas no pueden garantizar un nivel de tratamiento inferior al establecido en la ley 1581 de 2012.

- **El capítulo III del Decreto 1377 del 27 de junio de 2013** reglamenta algunos aspectos relacionados con el contenido y requisitos de las Políticas de Tratamiento de Información, Datos personales y los Avisos de Privacidad.

TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS Está comprometida con el respeto de los derechos de sus clientes, empleados y terceros en general. Por eso, adopta la siguiente **Política De Tratamiento De Información, Datos Personales e Información Privilegiada** de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales o manejo de información privilegiada o confidencial.

3. Obligatoriedad

Estas políticas son de obligatorio y estricto cumplimiento por parte de todos los empleados de **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®**, Los contratistas y terceros que obran en nombre de la compañía.

Todos los empleados de **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®**, Deben observar, acatar y respetar lo dispuesto en esta Política en cumplimiento de sus funciones. En los casos en que no exista un vínculo laboral, se deberá incluir una cláusula contractual para que quienes obran en nombre de la empresa, se obliguen a dar aplicación y cumplimiento a lo dispuesto en esta Política.

El incumplimiento de esta originará sanciones de tipo laboral o de responsabilidad contractual conforme sea el caso. Lo anterior, sin perjuicio del deber de responder patrimonialmente por los daños y perjuicios que cause a los titulares de los datos o a **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL LIMITADA. TAE®** El incumplimiento de esta política y/o el indebido tratamiento de los datos personales e información privilegiada.

4. Definiciones

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del titular del dato para llevar a cabo el tratamiento.

Consulta: solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para conocer la información que reposa sobre ella en bases de datos o archivos.

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Estos datos se clasifican en sensibles, públicos, privados y semiprivados.



Calle 134 A # 18 A - 25 Barrio Contador - Bogotá, Colombia
Tel: 7461200 - 310 2470993
www.tae-ltda.com - administrativo@tae-ltda.com



- **Dato personal sensible:** Información que afecta la intimidad de la persona 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 (huellas dactilares, entre otros).
- **Dato personal público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Son públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del Código de Comercio).

Estos datos pueden ser obtenidos y ofrecidos sin reserva alguna y sin importar si hacen alusión a información general, privada o personal.

- **Dato personal privado.** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para la persona titular del dato. Ejemplos: libros de los comerciantes, documentos privados, información extraída a partir de la inspección del domicilio.
- **Dato personal semiprivado.** Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, entre otros, el dato referente al cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones financieras o los datos relativos a las relaciones con las entidades de la seguridad social.
- **Encargado del tratamiento:** persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Información Privilegiada:** se cataloga como información de carácter reservado, confidencial que no es posible que sea conocida o de dominio público, (se incluye en esta categoría las bases de datos de la información contable registrada en **SIMI® sistema integrado de manejo inmobiliario, CRM SIMI®** por parte de los clientes (inmobiliarias))
- **Reclamo:** En el contexto de la protección y tratamiento de datos personales e información privilegiada, es toda solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o información personal.
- **Responsable del tratamiento:** persona que decide sobre, entre otras, la recolección y fines

	 POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	CODIGO: GE-ES-077
		VERSIÓN: 04
		PAGINA 4 DE 21

del tratamiento. Puede ser, a título de ejemplo, la empresa dueña de la bases de datos o sistema de información que contiene datos personales.

- **Titular del dato:** Es la persona natural a que se refieren los datos o información personal.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.

5. Principios para el tratamiento de datos personales:

El Tratamiento de datos personales debe realizarse respetando las normas generales y especiales sobre la materia y para actividades permitidas por la ley.

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la presente política, se aplicarán de manera armónica e integral los siguientes principios:

5.1. Principios relacionados con la recolección de datos personales.

- 5.1.1. **Principio de libertad:** Salvo norma legal en contrario, la recolección de los datos sólo puede ejercerse con la autorización previa, expresa e informada del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin el previo consentimiento del titular, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrá recopilarse datos sin la clara especificación acerca de la finalidad de éstos.

El principio de libertad debe observarse tanto para el caso de los datos que se recolectan a través de formatos como los que hacen parte de los anexos o documentos que entregan los titulares de los datos a **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®**.

No se podrán utilizar medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar Tratamiento de datos personales



Calle 134 A # 18 A - 25 Barrio Contador - Bogotá, Colombia
 Tel: 7461200 - 310 2470993
 www.tae-ltda.com - administrativo@tae-ltda.com



5.1.2. **Principio de limitación de la recolección:** Sólo deben recolectarse los datos personales que sean estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades del tratamiento, de tal forma que se encuentra prohibido el registro y divulgación de datos que no guarden estrecha relación con el objetivo del tratamiento. En consecuencia, debe hacerse todo lo razonablemente posible para limitar el procesamiento de datos personales al mínimo necesario. Es decir, los datos deberán ser: (i) adecuados, (ii) pertinentes y (iii) acordes con las finalidades para las cuales fueron previstos.

5.2. Principios relacionados con el uso de datos personales:

5.2.1. **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular. Se deberá informar al titular del dato de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada y, por tanto, no podrán recopilarse datos sin una finalidad específica.

Los datos deben ser tratados de conformidad con los usos autorizados, si, con el tiempo el uso de los datos personales cambia a formas que la persona no espera, es necesario obtener nuevamente el *CONSENTIMIENTO O AUTORIZACIÓN* por parte del titular.

5.2.2. **Principio de Temporalidad:** Los datos personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y las exigencias legales y/o instrucciones de los entes de vigilancia y control u otras autoridades competentes. Los datos, serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de una obligación legal o contractual. Para determinar el término del tratamiento se deben considerar las normas aplicables a cada finalidad y los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos, e históricos de la información. Una vez cumplida la (s) finalidad (es) se debe proceder con la supresión de los datos o información privilegiada.

5.2.3. **Principio de No Discriminación:** Queda prohibido realizar cualquier acto de discriminación por las información recolectadas en informaciones, datos personales, bases de datos o archivos.

5.2.4. **Principio de Reparación:** Es obligación de la organización indemnizar los perjuicios causados por las posibles fallas en el Tratamiento de los datos personales o por la divulgación consentida o no por parte de la organización o sus funcionarios de terceros propietarios de la información privilegiada o datos personales.

5.3. Principios Relacionados con la Calidad de la Información:

5.3.1. **Principio de Verdad o Calidad:** La información sujeta esta Política de Tratamiento de datos e información privilegiada, debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que puedan inducir a error. Se deben adoptar medidas razonables para asegurar que los datos sean precisos y suficientes, cuando así lo estime el titular o cuando **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL LIMITADA. TAE SAS** ® Lo considere necesario, deben ser actualizados, rectificados o suprimidos conforme sea procedente.

5.4. Principios relacionados con la Protección, el Acceso, la Circulación de Información Privilegiada y los Datos Personales:

5.4.1. **Principio de Seguridad:** Cada persona vinculada a **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS**®, Debe dar cumplimiento a las medidas técnicas, humanas y administrativas que establezca la Empresa a fin de otorgar seguridad a los datos personales e información privilegiada, evitando su adulteración, pérdida, consulta o acceso no autorizado o fraudulento.

5.4.2. **Principio de Transparencia:** El Tratamiento de los datos personales e información privilegiada debe garantizar el derecho del titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones información acerca de la existencia de los datos que le conciernan (Exceptuando la información registrada en las bases de datos para las cuales el Tratamiento esté amparado contractualmente), y **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS**® DECLARA: No conservar, retener para fines distintos a pruebas técnicas en la Mesa de Ayuda (Soporte Técnico) y Laboratorio de Diseño y Desarrollo. Este tipo de información o datos, los cuales una vez usados deberán ser destruidos y/o retornados al cliente conforme lo dispuesto en el *Instructivo de Propiedad del Cliente* de la Compañía.

5.4.3. **Principio de Acceso Restringido:** Sólo se permitirá el acceso a los datos o información privilegiada a las siguientes partes interesadas:

Tabla 1 Acceso a los datos e información privilegiada por partes interesadas

ID	Parte Interesada
1	Titular del dato
2	Personas autorizadas por el Titular del Dato
3	Personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.

Los datos personales, salvo la información pública no podrán estar disponibles a través de internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable, para brindar un conocimiento restringido a los titulares del dato o a terceros autorizados conforme a la Ley Colombiana.

- 5.4.4. **Principio de Circulación Restringida:** Sólo se puede enviar o suministrar datos personales y/o información privilegiada a las siguientes partes autorizadas:

Tabla 2 Circulación de los datos e información privilegiada por partes interesadas

ID	Parte Interesada
1	Titular del dato
2	Personas autorizadas por el Titular del Dato
3	Personas que por mandato legal u orden judicial sean autorizadas para conocer la información del titular del dato.

Cualquier tipo de retiro de información privilegiada (las bases de datos) o datos personales sensibles, **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** Exigirá al tercero: *CLIENTE, PROVEEDOR, CONTRATISTA*, o cualquier otra parte interesada, una CARTA DE AUTORIZACIÓN DE RETIRO indicando los usos y disposiciones posteriores.

En este último caso, de conformidad con lo dispuesto por la **CORTE CONSTITUCIONAL DE COLOMBIA**, se procederá de la siguiente manera:

1. **En primer lugar:** Se deberá justificar la solicitud indicando el vínculo entre la necesidad de obtener el dato o información privilegiada y el cumplimiento de las funciones constitucionales o legales.
2. **En Segundo Lugar:** Con la entrega de los datos personales o información privilegiada, se debe informar que se debe dar aplicación y cumplimiento a lo dispuesto a la Ley 1581 de 2012 en lo concerniente a los deberes y obligaciones. Como Responsable del Tratamiento, la entidad receptora debe cumplir con las obligaciones de protección y salvaguarda, así como las garantías que se derivan de la citada Ley. En especial, la observancia de los principios de finalidad, uso legítimo, circulación restringida, confidencialidad y seguridad.

- 5.4.5. **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de los datos personales o manejo de información privilegiada, que no tengan la naturaleza de públicos, están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar el suministro o comunicación de los datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley Colombiana.

6. Tratamiento al Cual Serán sometidos los Datos Personales, la Información Privilegiada y la Finalidad de estos

TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS® Tratará de manera leal y lícita los datos personales para cumplir los fines relacionados con su objeto social y en especial, los siguientes:

- **En relación con sus Empleados:** Asuntos relacionados con el manejo de las bases de datos internas de la compañía *SIMIPEDIA*, Registros del sistema de telefonía IP, información de tipo estadístico, propuestas comerciales de productos y servicios, inspecciones de seguridad laboral y salud ocupacional, presentaciones comerciales, empresariales, información en medios sociales y de comunicación, afiliaciones y pagos de seguridad social y medios magnéticos, entre otros.
- **En relación con sus Clientes:** Verificar el cumplimiento de requisitos o requerimientos legales (contratos de arrendamiento de uso de software), regulatorios, verificación de posibles conflictos, con fines de calidad y técnicos, así mismo, con el fin de facilitar la prestación de nuestros servicios, creación de productos, diseño y desarrollo de software especializado para el sector inmobiliario; Pruebas de laboratorio, en ambiente de producción, pruebas remotas
- **En relación con los Proveedores:** Con el fin de verificar la existencia de posibles conflictos, asuntos de independencia, así como la viabilidad financiera, técnica, jurídica y comercial de una eventual relación comercial.

TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS® También podrá tratar los datos personales e información privilegiada para los siguientes casos:

- (i) Efectuar gestiones pertinentes a la etapa precontractual, contractual y postcontractual con **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** respecto de cualquiera de los productos y servicios ofrecidos por la Empresa, que haya o no adquirido o respecto de cualquier relación de negocios subyacentes que tenga con la misma, así como dar cumplimiento a la Ley Colombiana o extranjera y a las órdenes de autoridades judiciales o administrativas.
- (ii) Gestionar trámites; Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Solicitudes relacionadas con la prestación de los servicios y/o funcionamiento de productos, efectuar encuestas de opinión, encuestas de satisfacción respecto de los productos y/o servicios de **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** así como de aliados comerciales estratégicos.
- (iii) Suministrar información de contacto y documentos pertinentes a la fuerza comercial o de ventas, red de distribución, telemercadeo, campañas promocionales, campañas de redes sociales, concursos virtuales en redes sociales, y de cualquier tercero con los cuales **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** posea o pueda poseer una

relación contractual de cualquier índole.

- (iv) Dar a conocer, transferir y/o transmitir datos personales e información privilegiada dentro y fuera del país a terceros a consecuencia de un contrato, de la Ley Colombiana, o vínculo lícito, que así lo requiera o para implementar productos o servicios de computación en la nube.
- (v) Transferir o transmitir a nivel nacional o internacionalmente a las empresas aliadas, afiliadas o que posean vínculos con **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** en calidad de encargados o a terceros en virtud de un contrato.

TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS® También podrá:

- (vi) Conocer la información del titular del dato o de la información privilegiada, que repose en centrales de información crediticia como: *CIFI*, *DATACTRÉDITO*, operadores de bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, entre otras, provenientes de terceros a los que se refiere la Ley 1266 de 2008, para los fines indicados en dicha Ley y las normas que le modifiquen, adiciones, complementen o sustituyan.
- (vii) Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en las bases de datos o archivos de cualquier ente privado o público como: Ministerios, DIAN, Departamentos Administrativos, Juzgados, Tribunales, Altas Cortes, entre otras, ya sean de orden nacional o internacional.

VIDEO VIGILANCIA Y/O GRABACIÓN POR TELEFONÍA IP:

- a. **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL LIMITADA. TAE®** utiliza diversos medios de videovigilancia y/o telefonía IP instalados en diferentes sitios internos y externos de nuestras instalaciones u oficinas.
- b. **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios de videovigilancia y/o telefonía IP.
- c. La información recolectada se utilizará para fines de seguridad de las personas, los bienes e instalaciones. Esta información puede ser empleada como prueba en cualquier tipo de proceso ante cualquier tipo de autoridad y organización.
- d. Respecto de los datos (i) recolectados directamente en los puntos de seguridad, (ii) tomados de los documentos que suministran las personas al personal de seguridad y (iii) obtenidos de las videograbaciones que se realizan al interior o en los exteriores de las instalaciones de la empresa. Éstos se utilizarán para fines de seguridad de las personas, los activos e instalaciones de **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** y podrá, en función de lo anterior ser utilizados como elementos materiales probatorios en cualquier tipo de proceso.

	 <p>POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA</p>	CODIGO: GE-ES-077
		VERSIÓN: 04
		PAGINA 10 DE 21

7. Derechos de los Titulares

Las personas obligadas a cumplir esta Política deben respetar y garantizar los siguientes derechos de los titulares de los datos personales e información privilegiada:

- a. Conocer, actualizar y rectificar los datos personales e información privilegiada (cuando sea pertinente), para el efecto es necesario establecer previamente la identificación de la persona para evitar que terceros no autorizados tengan acceso a los datos del titular.
- b. Obtener copia de la autorización.
- c. Información sobre el uso que **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS** ® Ha dado a los datos personales o información privilegiada del titular.
- d. Dar trámite a las consultas y reclamos siguiendo las pautas establecidas en la Ley y en la presente Política.
- e. Acceder a la solicitud de revocatoria de la autorización y/o supresión del dato personal o información privilegiada cuando la *SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO*, haya determinado que en el tratamiento por parte de la Empresa se ha incurrido en conductas contrarias a la Ley 1581 de 2012 o en la Constitución.
- f. El Titular del dato podrá revocar la autorización y solicitar la supresión del dato o información privilegiada, cuando no exista un deber legal o contractual que le imponga el deber de permanecer en la base de datos o archivo del responsable o encargado.
- g. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederán cuando el Titular del dato tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos del responsable o encargado.
- h. Acceder de forma gratuita a sus datos personales, la información solicitada por el Titular del Dato podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos, según lo requiera el titular. La información deberá ser de fácil lectura, sin barreras técnicas que impidan su acceso y deberá corresponder en un todo a aquella que repose en la base de datos.
- i. **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS** ® Deja en pleno manifiesto que no custodia, ni custodiará información que sea propia de sus clientes, ni realizará backups de la misma, estas actividades son responsabilidad única y exclusiva de la inmobiliaria cliente y se procederá conforme a los procedimientos internos establecidos y bajo el amparo de las cláusulas respectivas a este respecto establecidas en el contrato de arrendamiento de uso de software firmado entre las partes.



Calle 134 A # 18 A - 25 Barrio Contador - Bogotá, Colombia
 Tel: 7461200 - 310 2470993
 www.tae-ltda.com - administrativo@tae-ltda.com



Los Derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes partes interesadas:

Tabla 3 Partes interesadas autorizadas para ejercer Derechos de los Titulares

ID	Parte Interesada	Condición
1	Titular del dato	Acreditar su identidad de forma suficiente por los distintos medios dispuestos por la Empresa.
2	Por sus causahabientes	Acreditar su condición
3	Por el Representante Legal y/o Apoderado del Titular del Dato	Acreditación de la representación legal o poder de representación otorgado por el Titular.
4	Por estipulación o a favor de un tercero.	Acreditar su condición o vínculo con el Titular.
5	Niños, niñas y adolescentes	Los derechos deberán ejercerse por las personas que demuestren el vínculo y facultad o poder de representación legal.

8. Deberes de TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS® Cuando obra como responsable del Tratamiento de Datos Personales:

Todos los obligados a cumplir esta Política, deben tener presente que **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL LIMITADA TAE®** Está obligada a dar cumplimiento a los deberes impuestos por las Leyes, por ende, deben obrar de tal forma que cumplan con los siguientes deberes:

8.1. Deberes respecto del Titular del Dato

- Solicitar y conservar en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Garantizar al titular del dato, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de HÁBEAS DATA, es decir: Conocer, actualizar o rectificar sus datos personales o información privilegiada cuando corresponda.
- Informar a solicitud del Titular del Dato, sobre el uso dado a sus datos personales o información privilegiada cuando sea pertinente.
- Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en esta Política y en las Leyes.

8.2. Deberes respecto de la Calidad, Seguridad y Confidencialidad de los Datos Personales

- a. Observar los principios de verdad, calidad, seguridad y confidencialidad en los términos establecidos en esta Política.
- b. Conservar la información relacionada con los datos personales bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. Más no así, con la información privilegiada la cual se tratará conforme a los términos estipulados en esta Política.
- c. Actualizar la información o dato personal, cuando sea necesario.
- d. Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente.

8.3. Deberes Frente al Tratamiento a Través de un Encargado

- a. Suministrar al encargado del tratamiento únicamente los datos personales cuyo tratamiento esté previamente autorizado. Cuando se trate de transmisiones nacionales y/o internacionales, se deberá suscribir un contrato de tratamiento de datos personales e información privilegiada, o bien, pactar cláusulas contractuales que contengan los lineamientos estipulados en el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.
- b. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- c. Comunicar de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- d. Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los pertinentes.
- e. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información o datos que sean propiedad del titular.
- f. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

	 <p>POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA</p>	CODIGO: GE-ES-077
		VERSIÓN: 04
		PAGINA 13 DE 21

8.4. Deberes respecto a la Superintendencia de Industria y Comercio

- Informarle las eventuales violaciones a los Códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- Cumplir las instrucciones y los requerimientos que imparta la SIC en torno a la materia.

8.5. Deberes Cuando Se Obra Como Encargado Del Tratamiento De Los Datos Personales

Si **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** llegare a realizar el tratamiento de los datos personales e información privilegiada en nombre de otra entidad u organización (*Responsable del Tratamiento*), deberá cumplir con los siguientes deberes:

- Garantizar al titular en todo tiempo el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento (aplica únicamente a los datos personales).
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos personales o información privilegiada cuando sea pertinente.
- Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- Registrar en la base de datos la leyenda **"RECLAMO EN TRÁMITE"** en la forma en que se establece en la presente política.
- Insertar en la base de datos la leyenda: **"INFORMACIÓN EN DISCUSIÓN JUDICIAL"** una vez se reciba la notificación por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal o información privilegiada.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la *SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO*.
- Permitir el acceso a la información privilegiada o datos personales únicamente a las personas autorizadas por el Titular o facultades por la Ley para tal efecto.



	 POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	CODIGO: GE-ES-077
		VERSIÓN: 04
		PAGINA 14 DE 21

- j. Informar a la *SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO* cuando se presenten violaciones a los Códigos de seguridad y existan riesgos en torno a la administración de los datos personales e información privilegiada de los titulares.
- k. Cumplir todas las instrucciones y requerimientos que imparta la *SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO* sobre el tratamiento de datos personales e información privilegiada.

9. De la Autorización

Los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de datos de naturaleza pública, tratamiento de información para fines históricos, estadísticos o científicos en los cuales no se vincule la información a una persona específica y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

Para obtener la autorización se deberá seguir las siguientes instrucciones:

En primer lugar, antes de que la persona autorice es necesario informarle de forma clara y expresa lo siguiente:

- a. El tratamiento al cual serán sometidos los datos personales o la información privilegiada cuando hubiere lugar y finalidad de este.
- b. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre los datos sensibles o sobre los datos personales de niñas, niños y/o adolescentes.
- c. Los derechos que le asisten como titular previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
- d. La identificación, dirección física o electrónica, teléfono de **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®**

En segundo lugar, obtendrá el consentimiento del titular a través de cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

Se deberá dejar prueba del cumplimiento de la obligación de informar y del consentimiento, si el titular solicita copia de éstos, es deber suministrárselos.

La autorización también podrá obtenerse a partir de conductas inequívocas del Titular del Dato, que permitan concluir de manera razonable que éste otorgó su consentimiento para el tratamiento de su información. Dicha (s) conducta (s) debe (n) ser muy clara (s) de manera que no admita (n) duda o equivocación, sobre la voluntad de autorizar el tratamiento y finalidades de este. En ningún caso el silencio del Titular podrá considerarse como una conducta inequívoca.



Calle 134 A # 18 A - 25 Barrio Contador - Bogotá, Colombia
 Tel: 7461200 - 310 2470993
 www.tae-ltda.com - administrativo@tae-ltda.com



	 <p>POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA</p>	CODIGO: GE-ES-077
		VERSIÓN: 04
		PAGINA 15 DE 21

Se encuentran legitimados para otorgar el consentimiento:

- El Titular quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le coloquen a disposición de **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®**
- Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- El Representante o Apoderado del Titular, previa acreditación de la representación legal o poder de representación.

La autorización también podrá ser otorgada cuando se den casos de estipulación a favor de otro o para otro.

9.1. Autorización para el Tratamiento de Datos Personales e Información Privilegiada

Cuando se trate de la recolección de datos personales sensibles, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser explícita
- Se debe informar al Titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de dicha información
- Se debe informar de forma explícita y previa al titular, cuales de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad de estos.

9.2. Autorización de Tratamiento de los Datos Relacionados con Niños, Niñas y Adolescentes (NNA)

Cuando se trate de la recolección y tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- La autorización debe ser otorgada por personas que estén facultadas para representar legalmente a los NNA.
- El Representante legal de los NNA deberá garantizarles el derecho a ser escuchados y valorar su opinión frente al Tratamiento, teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad que presenten los NNA para entender el asunto.
- Se debe informar que es facultativo responder preguntas sobre datos personales a los NNA.
- El tratamiento debe respetar el interés superior de los NNA y asegurar el respeto de sus derechos fundamentales.
- Se debe informar de forma explícita, previa y clara al Titular cuales de los datos que serán objeto de tratamiento son de carácter sensible y la finalidad de estos.



Calle 134 A # 18 A - 25 Barrio Contador - Bogotá, Colombia
Tel: 7461200 - 310 2470993
www.tae-ltda.com - administrativo@tae-ltda.com



	 <p>POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA</p>	CODIGO: GE-ES-077
		VERSIÓN: 04
		PAGINA 16 DE 21

10. Clasificación y Tratamiento Especial de Ciertos Datos Personales

Las personas obligadas a dar cumplimiento a esta Política deben identificar los datos sensibles y de los niños, niñas y adolescentes, que eventualmente recolecten o almacenen con miras a:

- Implementar responsabilidad reforzada en el tratamiento de estos datos que se traduce en una exigencia mayor en términos de cumplimiento de los principios y los deberes.
- Aumentar los niveles de seguridad de esa información y/o datos.
- Incrementar las restricciones de acceso y uso por parte de los trabajadores de **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®**. Y de terceros.
- Tener presente los requisitos legales, reglamentarios y las disposiciones estipuladas en esta Política para su recolección.

11. Transferencia Local, Nacional o Internacional de Datos Personales e Información Privilegiada

Cuando se envíen o transfieran datos personales y/o información privilegiada de forma local, nacional o hacia el exterior (cualquier país), será necesario contar con la autorización del Titular, de la información o dato personal que es objeto de transmisión o transferencia. Salvo que la Ley especifique lo contrario, es prerequisite dicha autorización para efectuar la circulación de los datos personales y/o información privilegiada. En ese sentido, antes de enviar los datos personales y/o información privilegiada al Responsable del Tratamiento ubicados local, nacional o en el exterior (otro país, si fuere el caso), los obligados de cumplir esta Política deberán verificar que se cuenta con la correspondiente autorización de forma previa, expresa, clara e inequívoca del Titular que permita transmitir sus datos personales y/o información privilegiada.

11.1. Transmisiones Internacionales y Nacionales de Datos Personales e Información Privilegiada a Encargados

En el evento que **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®**. Desea enviar o transmitir datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, deberá mediante cláusulas contractuales o a través de un *CONTRATO DE TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES*, en el que, entre otros, se pacte lo siguiente:

- Los alcances del tratamiento
- Las actividades que el Encargado del Tratamiento, realizará en nombre de **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®**.



Calle 134 A # 18 A - 25 Barrio Contador - Bogotá, Colombia
Tel: 7461200 - 310 2470993
www.tae-ltda.com - administrativo@tae-ltda.com



- iii. Las obligaciones que debe cumplir el Encargado, respecto del Titular del dato y la empresa.
- iv. La obligación del Encargado de dar aplicación y cumplimiento a las obligaciones del Responsable, observando lo dispuesto en la presente Política.
- v. Es deber del Encargado, tratar los datos personales e información privilegiada de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley Colombiana y lo establecido en la presente Política.
- vi. La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y/o información privilegiada y las bases de datos, así como de salvaguardar la confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.

12. Procedimiento para que los Titulares Ejercen sus Derechos:

Detallamos los procedimientos para que los Titulares de los Datos puedan ejercer su derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir, eliminar y/o revocar la autorización de tratamiento de los datos personales e información privilegiada.

Los derechos de los TITULARES podrán ejercerse por cualquiera de las personas legitimadas de conformidad con lo estipulado en el Artículo 20 del Decreto 1377 de 2013.

Tabla 4 Partes interesadas autorizadas para ejercer Derechos de los Titulares

ID	Parte Interesada	Condición
1	Titular del dato	Acreditar su identidad de forma suficiente por los distintos medios dispuestos por la Empresa.
2	Por sus causahabientes	Acreditar su condición
3	Por el Representante Legal y/o Apoderado del Titular del Dato	Acreditación de la representación legal o poder de representación otorgado por el Titular.
4	Por estipulación o a favor de un tercero.	Acreditar su condición o vínculo con el Titular.
5	Niños, niñas y adolescentes	Los derechos deberán ejercerse por las personas que demuestren el vínculo y facultad o poder de representación legal.

- a. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por vía de las personas que cuenten con facultad o representación legal.
- b. Todas las consultas y reclamos se canalizarán a través de los canales habilitados por **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL LIMITADA. TAE** ®. Quien adoptará todos los mecanismos de prueba de la radicación y trámite de éstos.
- c. La función de protección de los datos personales e información privilegiada al interior de **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS**®. Para la tramitación de solicitudes de los Titulares es la Gerencia General con apoyo de los Abogados de la Empresa.

12.1. Lineamientos para Atender Consultas y Reclamos

12.1.1. Consultas:

Todas las consultas que realicen las personas legitimadas para conocer los datos personales que reposen en **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL LIMITADA. TAE®**. Se canalizarán a través de los canales que tiene la compañía para el efecto. En todo caso es necesario dejar prueba de lo siguiente:

- **Fecha de recibo de la consulta**
- **Identidad del solicitante**

Una vez verificada la identidad del titular se le suministrarán los datos personales requeridos. La respuesta a la consulta deberá comunicarse al solicitante en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. 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.

12.1.2. Reclamos:

Los reclamos tienen por objeto corregir, actualizar, o suprimir datos o elevar una queja por el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la ley 1581 de 2012 y en esta política. El reclamo debe presentarse mediante solicitud dirigida a **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®**

Que contenga la siguiente información:

- a. Nombre e identificación del Titular del Dato o la persona legitimada
- b. Descripción precisa y completa de los hechos que motivan el reclamo
- c. Dirección física y/o electrónica para recibo de la respuesta e información del estado del trámite
- d. Documentos y demás soportes o material probatorio pertinente que requiera hacer valer.

12.1.2.1. Actuaciones en Caso de Reclamos Incompletos:

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas, dejando el reclamo con una leyenda que rece: **"RECLAMO PENDIENTE DE SUBSANACIÓN"** Transcurridos los dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

	 <p>POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA</p>	CODIGO: GE-ES-077
		VERSIÓN: 04
		PAGINA 19 DE 21

12.1.2.2. Actuaciones en Caso de Reclamos Completos:

Si el reclamo está completo, se incluirá en la base de datos o sistema de información, una leyenda que rece: “RECLAMO EN TRÁMITE” y se indicará el motivo de este, en un término no superior a dos (2) días hábiles. Ésta deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

12.1.2.3. Términos Máximos para Tramitar:

El Término máximo para dar trámite será de *QUINCE (15) DIAS HÁBILES*, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo, cuando no fuere posible tramitar el reclamo dentro del término, se notificará al interesado los motivos de la demora y la posible fecha en que se tramitará su reclamo, la cual en ningún caso podrá exceder los *OCHO (8) DIAS HÁBILES* siguientes al vencimiento del primer término.

12.2. Lineamientos para la Eliminación de Datos Personales e Información Privilegiada:

El titular de la información tiene el derecho en todo momento, a solicitar a **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®**, la eliminación de sus datos personales cuando considere que:

- i. No están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
- ii. No son necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recolectados.
- iii. Han superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los cuales fueron recolectados.

En todo caso la eliminación de los datos no se trata de un derecho absoluto y **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** Negará el ejercicio de este en los siguientes casos:

- i. El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la Base de datos.
- ii. Se ven obstaculizadas actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o sanciones administrativas.
- iii. Sean necesarios los datos personales y/o información privilegiada para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular, para realizar acciones en función del interés público o para dar cumplimiento a una obligación legalmente adquirida por el Titular.



 <p>Tecnología de Administración Empresarial SAS</p>	 <p>SISTEMA INTEGRADO DE MANEJO INMOBILIARIO</p> <p>POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA</p>	CODIGO: GE-ES-077
		VERSIÓN: 04
		PAGINA 20 DE 21

En todo caso **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** Podrá mantener el dato personal o despersonalizado para fines estadísticos, el tiempo que la Ley así lo permita.

12.3. Lineamientos para la Revocatoria de la Autorización

Los Titulares de los datos personales y/o de la información privilegiada pueden **REVOCAR LA AUTORIZACIÓN AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES** en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. En todo caso, los tiempos para efectos de gestionar la revocatoria de la autorización se acogerán a lo establecido en el Parágrafo 2 de la Ley 1581 de 2012.

Es de aclarar que existirán casos en los cuales el consentimiento por su carácter contractual propio de la relación entre el TITULAR y **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** o por disposición legal no podrá ser revocado.

TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS® Bien sea para efectos de “ELIMINACIÓN O REVOCATORIA” lo hará dentro de los **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO** posteriores al requerimiento del Titular. El cual, se puede efectuar por correo electrónico a la dirección: administrativo@tae-ltda.com o por comunicación escrita a la Dirección CALLE 134 A-18 A-25 en la ciudad de Bogotá, Colombia. Si el dato no es susceptible de ser “eliminado” o “revocado”, por motivos contractuales, de la prestación del servicio o por ser requerido como material probatorio, se le notificará al cliente – TITULAR haciendo uso del mismo canal por el que se recibió el requerimiento dentro de los siguientes **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO**.

13. Persona y/o Área Responsable de la Protección de los Datos Personales e Información Privilegiada

El Área Legal de **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** asumirá en todo caso, la función de protección de los datos personales e información privilegiada y dará Trámite conforme aplique a las solicitudes de los Titulares para el ejercicio de sus derechos conforme a lo estipulado en al Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y lo dispuesto en esta Política. Puede ser contactada a través del siguiente canal: gerenciageneral@tae-sas.com | Teléfono: + (601) 746 12000

13.1. Integralidad

Esta Política hace parte integral del **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE USO DE SOFTWARE** suscrito con el Cliente (TITULAR), de igual manera hacen parte de este los siguientes documentos: **COMUNICADOS, OFICIOS, TICKETS DE SIMIPEDIA, INSTRUCTIVO PROPIEDAD DEL CLIENTE**, y demás documentos que **TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®** Considere pertinentes para demostrar la aplicación y cumplimiento de esta Política.



Calle 134 A # 18 A - 25 Barrio Contador - Bogotá, Colombia
Tel: 7461200 - 310 2470993
www.tae-ltda.com - administrativo@tae-ltda.com



	 POLITICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	CODIGO: GE-ES-077
		VERSIÓN: 04
		PAGINA 21 DE 21

13.2. Aplicación Preferente

Esta Política será de *APLICACIÓN PREFERENTE* en caso de existir una eventual inconsistencia sobre el Tratamiento de los datos personales e información privilegiada, conjuntamente con el *CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE USO DE SOFTWARE*.

13.3. Fecha de Vigencia

Esta Política fue aprobada luego de la expedición de la LEY 1581 de 2012 y modificada para incorporar los aspectos establecidos en el Decreto 1377 de 27 de junio de 2013, razón por la cual entrará en vigor a partir del 1 de Agosto de 2016. La Vigencia de la Base de datos, será el tiempo razonable y necesario para dar cumplimiento a las finalidades del tratamiento de datos personales e información privilegiada conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1377 de 2013.

Fecha de Actualización: 9 de mayo de 2022.

13.4. Datos del Responsable del Tratamiento

TECNOLOGÍA DE ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL SAS®

Domicilio o dirección: Calle 134ª # 18ª-25 Bogotá, Colombia.

Responsable: FREDY ADDIEL BUITRAGO, Representante Legal

Correo electrónico: gerenciageneral@tae-sas.com | Teléfono: 7461200

Página web: www.simiweb.com



Calle 134 A # 18 A - 25 Barrio Contador - Bogotá, Colombia
 Tel: 7461200 - 310 2470993
www.tae-ltda.com - administrativo@tae-ltda.com

