



TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

M MORASURCO
HOTEL



SINDAMANOY
HOTEL

*RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014*

Manual de Políticas de Protección de datos Promotora de Turismo de Nariño Limitada.

Protección de datos Hotel Morasurco y Hotel Sindamanoy en el Municipio de Pasto, Departamento de Nariño.





INTRODUCCION

LA PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado (E.I.C.E.) del orden Departamental, constituida mediante Escritura Pública 1425 del 29 de noviembre de 1962, identificada con NIT No. 891.200.373-3, cuyo objeto social es el fomento de la industria turística y hotelera en el Departamento de Nariño según los Estatutos contenidos en la Escritura Pública No. 5085 del 24 de Septiembre de 2.008, otorgada ante la Notaría Cuarta de Pasto y, para efectos del desarrollo de su objeto, posee los Establecimientos de Comercio denominados “HOTEL MORASURCO” y “HOTEL SINDAMANNOY”.

Para el desarrollo de su objeto social compila y efectúa tratamientos a las bases de datos personales, para fines comerciales, fiscales, laborales y legales. Así las cosas, somos responsables del tratamiento de datos de carácter personal, según la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, normatividad que constituye el marco general de la protección de datos personales en Colombia.

Para dar cumplimiento a la citada normatividad, y en especial para la atención de consultas y reclamos acerca del tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje, dentro del deber legal de proteger el derecho a la privacidad de las personas, y lo previsto en el artículo 15 de Constitución Nacional respecto a conocer, actualizar o rectificar la información que sobre ellas se archive en bases de datos, la **PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA** ha diseñado el presente Manual de Políticas de Tratamiento y Protección de Datos Personales, en el que se describe y explica el tratamiento de la Información personal a la que tiene acceso a través de medios telefónicos, correo electrónico, pagina web, o personalmente de nuestros clientes - huéspedes, empleados, proveedores, contratistas y usuarios particulares.

La información personal objeto de las consideraciones establecidas en el presente manual, podrá ser recolectada directamente de la información suministrada y contenida en los anexos 1, 2 y 3 del presente documento tarjeta de registro hotelero, a través de las páginas web <https://hotelmorasurco.com> y <https://www.hotelsindamanoy.gov.co/es/>, mediante la visita o la adquisición de servicios ofrecidos en la plataforma, o directamente en los hoteles propiedad de la entidad.

Se entenderán aceptadas las consideraciones establecidas por el Titular de la Información, cuando suscriba la Tarjeta de Registro Hotelero respecto de





la información allí contenida, cuando visite o haga uso de las páginas web <https://hotelmorasurco.com> y <https://www.hotelsindamanoy.gov.co/es/> o cuando ingrese datos o información personal a través de las funciones establecidas para ello, sin importar cuál sea el fin.

La **PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA**, realizara el tratamiento de los datos personales partiendo del principio de la buena fé, por lo tanto toda información suministrada se considera verdadera hasta tanto no se demuestre lo contrario.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO.- LEGISLACIÓN APLICABLE. Este manual se elabora en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 Por la cual se dictaron disposiciones generales para la protección de datos personales y el Decreto 1377 de 2013 Por el cual se reglamentó parcialmente la Ley 1581 de 2012. A esta Política le serán aplicables todas las demás normas que complementen o sustituyan las anteriores.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este manual se aplicará al tratamiento de los datos de carácter personal que recoja y maneje la **PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA**.

ARTÍCULO TERCERO.- PRINCIPIOS GENERALES. La obtención y recolección de datos personales, al igual que el uso, tratamiento, procesamiento, intercambio, transferencia y transmisión de estos, estará siempre guiada por los siguientes principios:

3.1. Principio de finalidad: El tratamiento de los datos personales recogidos por **PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA.**, debe ser informada al Titular.

3.2. Principio de libertad: El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.

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





3.4. Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

3.5. Principio de acceso y circulación restringida: Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados.

3.6. Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por parte del Responsable, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

3.7. Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- OBJETO. Proteger y garantizar el derecho fundamental de habeas data reglamentado por la Ley 1581 de 2012, que regula los procedimientos de recolección, manejo y tratamiento de los datos de carácter personal que realiza la **PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA – TURNARIÑO LTDA.**

Parágrafo.- En el evento que se recolecten datos personales sensibles, el Titular podrá negarse a autorizar su Tratamiento.

ARTÍCULO QUINTO.- DEFINICIONES LEGALES. De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, las siguientes definiciones regirán las políticas de tratamiento de la información personal.

- 5.1. Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 5.2. Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;
- 5.3. Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;
- 5.4. Encargado del Tratamiento:** Por encargado del tratamiento se tiene a la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio



- con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento;
- 5.5. **Responsable del Tratamiento:** Por responsable del tratamiento se tiene a la persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos;
 - 5.6. **Datos sensibles:** Por datos sensibles se entienden 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.
 - 5.7. **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.
 - 5.8. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
 - 5.9. **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o Encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
 - 5.10. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del responsable.
 - 5.11. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

CAPITULO II. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO SEXTO.- DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, el titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:





6.1. Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales. La facultad de ejercer este derecho, entre otros, en relación con la información, parcial, inexacta, incompleta, dividida, información engañosa o cuyo tratamiento sea prohibido o no autorizado.

6.2. Requerir prueba del consentimiento otorgado para la recolección y el tratamiento de los Datos Personales.

6.3. Ser informado por TURNARIÑO LTDA., previa solicitud, del uso que se le han dado a los Datos Personales.

6.4. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio en el evento en que haya una violación por parte de TURNARIÑO LTDA., de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y otras normas que los modifiquen, adicionen o complementen. Siempre y cuando se haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante TURNARIÑO LTDA como requisito de procedibilidad.

6.5. Revocar la autorización otorgada para el tratamiento de los Datos Personales, 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 TURNARIÑO LTDA. ha incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.

6.6. Solicitar ser eliminado de la base de datos. Esta supresión o eliminación implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el titular en las bases de datos de TURNARIÑO LTDA. Es importante tener en cuenta que el derecho de supresión no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando: El titular tenga el deber legal y/o contractual de permanecer en la base de datos, la supresión de los datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas o la investigación y persecución de delitos, los datos que sean necesarios para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

7. Tener acceso gratuito a los Datos Personales que hayan sido objeto de tratamiento por parte de TURNARIÑO LTDA.

ARTÍCULO SEPTIMO.- DEBERES DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:
En calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales, y de conformidad con lo estipulado en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, TURNARIÑO LTDA., debe cumplir con los siguientes deberes:





1. Garantizar al titular de la información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
3. Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento
7. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares de la información en los términos señalados por los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.
8. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
9. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
10. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
11. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente, sobre procesos judiciales relacionados con la calidad o detalles del dato personal.
12. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
13. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas.



14. Informar a través de los medios que considere pertinentes los nuevos mecanismos que implemente para que los titulares de la información hagan efectivos sus derechos.
15. Realizar oportunamente, según lo previsto en la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
16. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
17. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
18. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
19. Insertar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el reclamo completo.
20. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

CAPITULO III. AUTORIZACIÓN Y FINALIDAD

ARTICULO OCTAVA.- AUTORIZACIÓN. TURNARIÑO LTDA, en su condición de Responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

Los datos suministrados estarán sujetos a tratamiento autorizado, concedido de manera previa, expresa e informada por el Titular de los mismos. Al suministrar sus datos al ingreso del hotel para diligenciar la Tarjeta de Registro Hotelero, está autorizando el tratamiento en los términos y condiciones establecidos en la presente política.

La visita, el ingreso o el uso que se haga de las páginas web <https://hotelmorasurco.com> y <https://www.hotelsindamanoy.gov.co/es/>, constituye en sí mismo autorización previa, expresa e informada del almacenamiento,



recolección y tratamiento de la información de conformidad con la política de tratamiento de datos acá contenida.

En todo caso, la recolección de datos estará limitada a aquellos datos personales que sean pertinentes y adecuados para la finalidad perseguida.

ARTÍCULO NOVENO.- CASOS EN QUE NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN. La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- a) Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- b) Datos de naturaleza pública;
- c) Casos de urgencia médica o sanitaria;
- d) Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- e) Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

ARTICULO DECIMO.- FINALIDAD DE LA AUTORIZACION. El Tratamiento de los datos personales de los Titulares se llevará a cabo por parte de TURNARIÑO LTDA con la siguiente finalidad: Medir niveles de satisfacción, Informar sobre Campañas de Servicio, Realizar Encuestas, Realizar actualización de datos y presentar informes a las entidades de control.

Los datos y la información obtenidos serán usados en el curso normal de sus actividades comerciales únicamente con la finalidad establecida en las presentes políticas de tratamiento de la información, de manera que se permita crear una comunicación directa y efectiva con el huésped, cliente o usuario, que conduzca a establecer un vínculo más cercano y a consolidar una relación comercial.

El tratamiento consiste en el envío de información digital a través de diferentes vías de comunicación, con la intención de contactar con el titular para enviarle encuestas de servicios luego de cada estadía que permitan la calificación del servicio prestado, y comunicarle las invitaciones, ofertas, promociones, portafolio de servicios o información del Hotel o de los hoteles propiedad de la entidad, sin que en momento alguno sus datos sean facilitados, cedidos o entregados a personas distintas o ajenas a los responsables o encargados del tratamiento de la información. Adicionalmente, mediante la recolección de datos se busca: realizar, procesar, tramitar y/o completar reservas o compra de noches hoteleras u otros servicios; realizar estudios internos sobre hábitos de turismo; evaluar la calidad de nuestros





servicios; enviar encuestas y cuestionarios respecto de los servicios prestados; atender oportunamente sus solicitudes, peticiones o necesidades; comunicar invitaciones, ofertas, promociones, e información en general, sobre el portafolio de servicios ofrecidos por personas naturales o jurídicas que se vinculan directamente con la operación hotelera y específicamente con los servicios prestados.

La autorización para el uso de la información o datos suministrados que sean recolectados, recogidos o almacenados acorde con las presentes políticas comprende expresamente la autorización para que los datos y la información sean compartidos, procesados, transmitidos, transferidos, actualizados y/o suprimidos con el propósito definido en las presente políticas, para ser utilizados de la manera establecida.

Al ingresar a las páginas web <https://hotelmorasurco.com> y <https://www.hotelsindamanoy.gov.co/es/> autoriza que su información y datos sea compartida con los prestadores turísticos a los que se refieran y ante quienes se tramiten sus reservas y/o solicitudes.

Se asume que toda la información o datos que se suministran o depositan en la Tarjeta de Registro Hotelero o a través de las páginas web <https://hotelmorasurco.com> y <https://www.hotelsindamanoy.gov.co/es/> es verdadera, precisa y completa, y podrá ser retirada en cualquier momento en el evento en el que se considere nociva o perjudicial para sus intereses o los intereses de un tercero.

Los datos y en general la información que se recibe cuando ingresa a las páginas web <https://hotelmorasurco.com> y <https://www.hotelsindamanoy.gov.co/es/>, puede ser tanto suya como del equipo desde el cual está ingresando. Con el ánimo de optimizar y hacer más eficiente su experiencia visitando las páginas web, podrán utilizarse cookies y/o web beacons, así como podrá obtenerse y almacenarse la información de las páginas de internet visitadas, de su dirección IP, del sistema operativo del equipo desde el cual esté ingresando, mediante un proceso de reconocimiento y rastreo que permita identificar sus preferencias e identificarlo cuando visite nuevamente página y almacenar determinados registros, a partir de su dirección IP. La dirección IP no se asocia ni se vincula a su nombre ni a sus datos personales.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO.- FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN. En el Anexo 1, Anexo 2 y Anexo 3 Tarjeta de Registro Hotelero de este documento se presentan los formatos de autorización que ha definido TURNARIÑO LTDA, para la recolección y tratamiento de datos personales.





La autorización será obtenida por alguno de los siguientes medios: a. Actividades de servicios, b. Contratos laborales, c. Contratos de Prestación de servicios d. Registro de usuarios de los servicios, e. Medios digitales.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO.- AVISO DE PRIVACIDAD. En el Anexo 4 de este documento se presenta el formato de aviso de privacidad definido por TURNARIÑO LTDA.

CAPITULO IV. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO DECIMO TERCERO.- DATOS RECOLECTADOS. La recolección de datos para el desarrollo del Tratamiento y fines por éste perseguidos, recaerá sobre los datos personales que se reciban y almacene con ocasión del diligenciamiento de la Tarjeta de Registro Hotelero, de la información que nos suministre nuestros huéspedes, clientes, visitantes y comprenderá toda la información que se suministre o proporcione en la visita a las páginas web <https://hotelmorasurco.com> y <https://www.hotelsindamanoy.gov.co/es/>, así como toda aquella relacionada con los servicios o reservas efectuadas, y los datos de alojamiento y hospedaje suministrados física o virtualmente.

Sin perjuicio de que en algunos casos se trate de datos públicos, la información recogida y objeto de tratamiento será la correspondiente al nombre, número de documento de identificación sea cédula de ciudadanía, pasaporte o cualquier otro válido, profesión, nacionalidad, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, preferencias e intereses personales, trabajo o actividad, hábitos de consumo o hábitos de viaje. Si se hace una reserva a través de las páginas web <https://hotelmorasurco.com> y <https://www.hotelsindamanoy.gov.co/es/>, se recogerá la información correspondiente a la tarjeta de crédito que se suministre para los efectos de la reservación y estadía.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO.- DATOS SENSIBLES Y DATOS CORRESPONDIENTES A NIÑOS Y ADOLESCENTES.

En ningún evento y bajo ninguna circunstancia se tratarán datos considerados como sensibles, ni la recolección de datos está orientada a recoger información de carácter sensible.

La recolección de datos correspondientes a niños y adolescentes menores de edad, y la autorización respectiva, deberá darse siempre a través de su





representante legal, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado. El tratamiento de datos correspondientes a niños y adolescentes deberá responder y respetar el interés superior de niños y adolescentes, y sus derechos fundamentales.

En el evento en que por algún motivo alguna pregunta pueda conducir a que la respuesta verse sobre datos sensibles o datos de niñas, niños y adolescentes, la respuesta a tal pregunta tendrá carácter facultativo.

CAPITULO V. PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO DECIMO CUARTO.- LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR. Las siguientes personas están también legitimadas para ejercer los derechos que le asisten al titular de la información: a). El titular mismo, que deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los medios que ponga a su disposición el responsable; b). Sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad; c). El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento; d). Por estipulación a favor de otro o para otro; e). Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos, previa acreditación de la facultad de representación.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO.-PROCEDIMIENTO PARA EJERCER LOS DERECHOS A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR O SUPRIMIR INFORMACIÓN Y REVOCAR AUTORIZACIÓN. Los procedimientos de acceso, actualización, supresión y rectificación de datos personales, y de revocatoria de la autorización, podrán adelantarse mediante consultas o reclamos, dirigidos al correo electrónico **contactenos@turnarino.com** o a la dirección Calle 20 No. 40 Esquina Av. Los Estudiantes, Pasto, Nariño, Colombia, según el objeto que persigan, estableciendo como mínimo, la legitimación que se tiene para realizar la solicitud y exponiendo de manera clara y concreta, lo que se pretende.

Todas las peticiones, sugerencias y recomendaciones relacionadas con el tratamiento de información deberán remitirse al correo electrónico **contactenos@turnarino.com**, y se les dará respuesta a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción.





El titular de la información o la persona legitimada, deberá acompañar a su escrito la prueba de la calidad en la que actúa, y deberá suministrar los datos y documentos que hagan falta para dar cuenta de su identidad y de su calidad

En el correo electrónico deberá especificarse el motivo u objeto de la comunicación, y para ello bastará con que en el texto se indique que se está ejerciendo el derecho a conocer, actualizar, rectificar, suprimir o revocar la autorización concedida.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO.- PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN, ACTUALIZACIÓN O SUPRESIÓN DE DATOS Y PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS. Quien esté legitimado por la ley, y considere que la información contenida debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; o cuando considere que el tratamiento dado a los datos personales infringe normas legales, podrá presentar, en concordancia con el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, reclamos al correo electrónico **contactenos@turnarino.com**.

Las quejas y reclamos serán tramitados bajo las siguientes reglas:

16.1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y la dirección, acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, se dará traslado del mismo a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles y se informará de la situación al interesado.

16.2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

16.3. 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.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO.- CONSULTA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Cuando el Titular de los datos o sus causahabientes deseen consultar la información que reposa en la base de datos, en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, TURNARIÑO LTDA. responderá la solicitud en plazo de máximo diez (10) días. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al CLIENTE expresándole los motivos de la demora y se le señalará la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Las consultas de datos personales se atenderán mediante solicitud escrita a través del correo electrónico **contactenos@turnarino.com**.

CAPITULO VI. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO DECIMO SEPTIMO.-SEGURIDAD EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN. Los datos recolectados serán tratados siempre dentro de un marco de confidencialidad por lo que no serán facilitados, cedidos o entregados a personas distintas o ajenas a los responsables o encargados del tratamiento.

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO.-TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS.

En el evento en que se suscriba un contrato con una tercera persona profesional y con experiencia en el manejo y uso de bases de datos, el responsable suscribirá el contrato de transmisión de datos personales al que se refiere el artículo 25 del Decreto 1377 de 2013.

CAPITULO VII. DIFUSIÓN Y VIGENCIA.

ARTÍCULO DECIMO NOVENO.- MEDIOS DE DIFUSIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y DEL AVISO DE PRIVACIDAD. El presente documento, mediante el cual se establecen las políticas de





tratamiento de la información sobre datos personales recolectados estará publicado de manera permanente en el vínculo <https://turnarino.com/legal> para que pueda ser consultado por quien esté interesado.

Al momento de solicitar la autorización expresa del Titular para el tratamiento de datos, se le indicará las finalidades específicas para las cuales se obtiene el consentimiento y se le dará a conocer la Política de Tratamiento y los derechos que le asisten como Titular.

ARTÍCULO VIGESIMO.- VIGENCIA DEL MANUAL. La recolección, el almacenamiento, el uso y la circulación de datos personales, en desarrollo de las consideraciones aquí establecidas, se realizará y mantendrá mientras se mantengan vigentes las necesidades y finalidades establecidas y propuesta por el Tratamiento. En caso de que el fin no pueda ser alcanzado mediante el Tratamiento dado a los datos personales, serán estos suprimidos de forma permanente de la base de datos.

El presente documento entra en vigencia el 12 de abril de 2021.

CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO.- PROCEDIMIENTO PARA LOS EVENTOS DE MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS. En el evento en que se realicen modificaciones a las políticas de tratamiento de datos personales acá consagradas, se notificarán y comunicarán a través de esta misma página web, con anterioridad a la entrada en vigencia de las mismas.

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO.- Incorporación de las condiciones de uso de las páginas web <https://hotelmorasurco.com> y <https://www.hotelsindamanoy.gov.co/es/>.

De conformidad con las normas aplicables, la política de tratamiento de la información hace parte integral de los términos y condiciones de uso de las páginas web <https://hotelmorasurco.com> y <https://www.hotelsindamanoy.gov.co/es/>.

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO.- RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN. La Promotora de Turismo de Nariño Limitada – TURNARIÑO LTDA, con NIT 891.200.373-3 tiene la calidad de responsable y encargado del tratamiento de datos personales.





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO



RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

Cualquier comunicación podrá dirigirse a la Calle 20 No. 40 Esquina Av. Los Estudiantes, Pasto, Nariño, Colombia, o al correo electrónico **contactenos@turnarino.com**.

IVÁN MAURICIO FLÓREZ VERGARA.

Gerente - Representante Legal.

Promotora de Turismo de Nariño – TURNARIÑO LTDA.

Proyectó: José Santiago Flórez Benavides – **Asistente Jurídico.**

Revisó y Ajustó: Angela Marcela Cadena Ortiz – **Asesora Jurídica Turnarino LTDA.**





ANEXO 1.

 <p>TurNariño LTDA PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO</p>	<p>TURNARIÑO LTDA.</p>	
	<p>FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</p>	

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por La Promotora de Turismo de Nariño Limitada – TURNARIÑO LTDA de lo siguiente:

1. La Promotora de Turismo de Nariño – TURNARIÑO LTDA, actuará como responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual disponible en SGC (Sistema de gestión de la calidad) en la página web de la entidad.
2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: _____.
3. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
4. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
5. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por TURNARIÑO LTDA y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales.
6. Mediante la página web de la entidad (<https://turnarino.com/>), podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
7. TURNARIÑO LTDA garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.
8. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la Promotora de Turismo de Nariño Limitada – TURNARIÑO LTDA para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
9. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Firma:

Nombre:

CC:

Fecha:

Si el titular de los datos es menor de edad, la autorización debe ser firmada por su Representante Legal.





ANEXO 2. TARJETA HOTELERA

OBJETO. Por virtud del presente contrato TURNARIÑO LTDA, en adelante el HOTEL le prestará alojamiento al HUESPED en la habitación y sus accesorios, a cambio de un precio, por el número de días indicados en la Tarjeta de Registro Hotelero actualizada al momento de la realización del check out. **1.1.-** La habitación será la que se indique en la Tarjeta de Registro Hotelero. El HOTEL podrá efectuar un cambio de habitación si se trata de una habitación de iguales o mejores condiciones, por motivos que considere pertinentes o ante una situación de caso fortuito o fuerza mayor. **1.2.-** La hora de ingreso o check in es a partir de las 05:00 (05:00 am) del día de llegada y el check out será hasta las 15:00 (3:00 pm) del día de salida. El período de tiempo comprendido entre una y otra hora corresponde al día hotelero. El ingreso anticipado o la salida con posterioridad a la hora indicada estará sujeta a disponibilidad y el HUESPED deberá pagar el valor correspondiente a un día de alojamiento adicional. **1.3.-** El alojamiento se prestará con independencia del tiempo que efectivamente permanezca el HUESPED en la habitación. El uso parcial causa el pago de la tarifa plena. **1.4.-** La prestación de los servicios objeto del contrato y de aquellos complementarios que ofrezca el hotel estará sujeta a disponibilidad y a los horarios, turnos o existencias físicas de los insumos, bienes, personal, facilidades o espacios para ella. Lo anterior De conformidad con los reglamentos internos de la entidad. La habitación y el precio o tarifa por noche será la que se indique en la Tarjeta de Registro Hotelero y/o en la que corresponde a la reserva más IVA. **2. PRECIO. 2.1.-** El precio del presente contrato corresponde al canon por noche que el HUESPED se obliga a pagar y que asciende a la suma que se indica en la Tarjeta de Registro Hotelero y/o correspondiente a la reserva efectuada más IVA, todo lo cual se describirá en la factura respectiva, salvo que la reserva se haya realizado y pagado a través de una agencia de viajes, turoperador, o tercero autorizado en cuyo caso la tarifa será la que se haya acordado directamente con alguno de aquellos. Las tarifas antes manifestadas, se entenderán aceptadas por el HUESPED, una vez se realice el respectivo check in o reserva. **2.2.-** El HUESPED deberá pagar también todos los cargos por concepto de alimentos, bebidas, lavandería y en general por todos aquellos que se generen durante su estadía. **2.3.-** El HUESPED declara que ha sido informado de las tarifas, cánones y en general respecto de los precios de las habitaciones por noche. **2.4.-** El incumplimiento o retardo del pago acordado generará a cargo del USUARIO intereses de mora a la tasa máxima permitida por la Superintendencia Financiera de Colombia. **3. CUSTODIA DE DINERO Y OBJETOS DE VALOR.** De conformidad con el artículo 1195 del decreto 410 de 1971 (Código de Comercio), los HUÉSPEDES podrán entregar al HOTEL objetos de valor para su custodia. Para tal efecto, la entrega deberá hacerse ante el funcionario designado por el HOTEL y necesariamente deberá hacerse entrega de la única copia de la llave de la cajilla de seguridad al HUESPED, quien en caso de pérdida, deberá responder por la apertura, reposición y cambio de guardas. La responsabilidad del HOTEL será la del depositario, en los términos del artículo 1196 idem. Los objetos de valor como joyas, cámaras, dinero, computadores, celulares, equipos o utensilios que permanezcan en la habitación o áreas de servicios diferentes a las que el HOTEL dispone para depósito, estarán bajo el único riesgo del HUESPED ya que en este caso el HOTEL no asume responsabilidad alguna, en caso de pérdida o deterioro. **4. OBLIGACIONES. 4.1.- DEL HOTEL. 4.1.1.-** Prestar el servicio objeto del contrato. **4.1.2.-** Atender, recibir, tramitar y responder las sugerencias, quejas o reclamos presentados por el huésped. **4.1.3.-** Custodiar los objetos de valor que el huésped le haya entregado para su custodia, en los términos del artículo 1195 del Código de Comercio. **4.1.4.-** Las demás establecidas a su cargo en la Ley. **4.2.- DEL HUESPED. 4.2.1.-** Identificarse para registrarse en el HOTEL con documento de identidad idóneo, presentando su cédula de ciudadanía en caso de ser colombiano o su pasaporte o documento aplicable tratándose de extranjeros. Para menores de edad, deberá presentarse documento de identificación válido. **4.2.2.-** Pagar el valor del hospedaje más los impuestos correspondientes y pagar su valor de contado y por anticipado en dinero en efectivo o con tarjeta, salvo que se haya aprobado y otorgado crédito por parte de la Gerencia de la entidad **4.2.3.-** Pagar el valor de todos los consumos y cargos que haya hecho a su cuenta. **4.2.4.-** Observar una conducta decorosa y vestir de manera adecuada a un establecimiento público. **4.2.5.-** Responder hasta la culpa leve de sus obligaciones y las de sus acompañantes o invitados. **4.2.6.-** Registrar en la recepción del hotel a todos los acompañantes o invitados del HUESPED que se dirijan a su habitación y pagar el canon o valor correspondiente por cada uno de ellos equivalente al canon establecido por el HOTEL para persona adicional. En caso de no haber registro, NO podrá ingresar acompañante alguno a la habitación, y podrá realizar visitas únicamente en el Lobby del Hotel. **4.2.7.-** Respetar el número de personas por habitación. **4.2.8.-** EL HUESPED reconoce que la práctica de deportes, ejercicios físicos, conducción de naves o vehículos, utilización de instrumentos o herramientas y en general toda actividad que signifique un riesgo o que pueda considerarse como actividad peligrosa, será decisión suya, bajo su exclusiva responsabilidad e implica que el HUÉSPED cuente con las habilidades y el conocimiento que le permite asumir dichos riesgos, exonerando al HOTEL y a sus funcionarios o empleados de cualquier responsabilidad en caso de que sufra cualquier daño o lesión. **4.2.9.-** Utilizar los muebles, enseres, equipos y en general las facilidades tanto de la habitación como del HOTEL, de manera adecuada conservándolas en el estado en que se encuentren y por tanto responderá por cualquier daño o pérdida de los elementos y bienes del HOTEL, hasta por la culpa leve. En caso de pérdida o daño total o parcial de los bienes del HOTEL por causa atribuible al HUÉSPED o a sus acompañantes, el HUÉSPED deberá pagar el precio correspondiente, tasados como gastos adicionales por parte del HOTEL, más una penalidad equivalente al 50% del valor tasado según el caso. **4.2.10.-** Respetar la autoridad de la Administración o Gerencia del HOTEL en caso de suscitarse alguna controversia. **4.2.11.-** Permitir el derecho de inspección y/o vigilancia a la habitación por parte de funcionarios del HOTEL. Este derecho se ejercerá de manera razonable e incluye la facultad de ingresar o registrar la habitación cuando a juicio de la Administración del Hotel o Gerencia de TURNARIÑO LTDA sea preciso. **4.2.12.-** Permitir a los empleados y funcionarios del HOTEL el acceso para labores de rutina y limpieza de la habitación dentro de los horarios predispuestos para tal efecto. **4.2.12.-** Utilizar la habitación únicamente con fines de hospedaje **4.2.13.-** No conceder el uso de la habitación en todo o parte, a otra persona **4.2.14.-** No hacer cambio de habitación sin el consentimiento, previo y por escrito, del Hotel. **4.2.15.-** Avisar al Hotel de cualquier daño que se presente, en caso contrario, se hará responsable por los daños que su omisión cause. **4.2.16.-** Conservar la habitación en el estado en que la recibió, y devolverla en ese mismo estado al terminar el contrato. **4.2.17.-** Cumplir con los horarios previamente fijados para los servicios del hotel. **5. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El contrato de hospedaje terminará en los siguientes eventos: **5.1.-** Por vencimiento del plazo pactado. **5.2.-** Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de las partes y puntualmente por el incumplimiento del pago del precio o canon a cargo del HUESPED o por incumplimiento del pago de los alimentos y bebidas o demás servicios complementarios que el HOTEL hubiera cargado a la habitación o a su cuenta personal previa autorización del HUESPED. **5.3.-** En los eventos en que, a juicio exclusivo del HOTEL, el comportamiento o la indumentaria del HUESPED atente contra la tranquilidad y/o salubridad de los demás huéspedes o de los visitantes del HOTEL. **5.4.-** Por fumar en la habitación o en cualquier otro espacio señalado como área libre de humo de tabaco del hotel, cuando se afecten otros huéspedes, visitantes o usuarios y sin perjuicio del pago que deberá hacer en los términos que se establecen más adelante. Parágrafo: La terminación del contrato no exonera ni libera al HUESPED del pago de los saldos pendientes. El incumplimiento del HUESPED no lo exonerará del pago de canon completo por el plazo pactado. C) Cuando el contrato sea celebrado día a día, o sea cuando no consta expresamente en la tarjeta de registro hotelero el término de permanencia del huésped en el HOTEL, el contrato se dará por terminado al vencimiento del día hotelero fijado según el contrato; D) Cuando el contrato sea a plazo determinado, terminará por el vencimiento de este, en cuyo caso el HOTEL podrá disponer de la habitación. En caso de terminación anticipada EL HUÉSPED deberá pagar la tarifa correspondiente al plazo completo, a menos que exista causa razonable que, a juicio del HOTEL, ameriten la disminución total o parcial por terminación anticipada de contrato, como son la calamidad doméstica, enfermedad del HUÉSPED o del grupo a su cargo, problemas del cupo aéreo, etc. **DESACUERDO DE LA TERMINACIÓN.** Si surge desacuerdo entre el HUESPED y el HOTEL en cuanto a terminación del contrato, El HOTEL además de la suspensión del servicio, tomará todas las medidas necesarias para que el HUÉSPED pueda disponer de su equipaje y objetos personales. **6. EFECTOS DE LA TERMINACIÓN. 6.1.-** A la terminación del contrato el HOTEL podrá disponer libremente de la habitación. **6.2.-** A la terminación del contrato y con independencia de la causa de terminación, el HOTEL queda facultado para ingresar a la habitación, elaborar y suscribir un inventario de los efectos y equipaje del huésped y retirarlos de la habitación para dejarlos en lugar adecuado, sin responsabilidad del HOTEL y por cuenta y riesgo del HUESPED. **6.3.-** Si el HUESPED no pagare la cuenta o parte de ella, el HOTEL podrá disponer y vender el equipaje y objetos del





RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

HUESPED en los términos del artículo 1199 del Código de Comercio, para cubrir con su producto las obligaciones pendientes. El excedente si lo hubiere, será puesto a disposición del HUESPED. En caso de déficit, el HOTEL podrá iniciar las acciones correspondientes para conseguir el pago total de la suma adeudada. **7. VARIOS.** 7.1.- Naturaleza jurídica del contrato. De conformidad con el artículo 79 de la ley 300 de 1.996, el contrato de hospedaje es un contrato de arrendamiento, de carácter comercial y de adhesión. 7.2.- El contrato de hospedaje se prueba mediante la tarjeta de registro hotelero que el HOTEL expide, aceptada por la firma del HUESPED, la cual hace constar que éste se adhiere a las estipulaciones aquí contempladas. EL HUESPED acepta expresamente que la suma líquida de dinero que conste en la factura, prestará mérito ejecutivo. 7.3.- El HOTEL rechaza y no permite la explotación sexual ni cualquier forma de abuso sexual. El HOTEL rechaza y no permite el turismo sexual ni el abuso sexual de niñas, niños y adolescentes. El HUESPED no podrá ingresar a su habitación menores de dieciocho (18) años de edad para el turismo sexual y quien lo haga incurrirá las penas previstas en la ley 599 de 2000 (Código Penal). El huésped se compromete a cumplir con todo lo dispuesto en la ley 1336 de 2009 por medio de la cual se adiciona y robustece la ley 679 de 2001, Resolución 3840 de 2009 del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, la cual adopta las medidas para contrarrestar y prevenir la explotación sexual de niños, niñas y adolescentes en la actividad turística, y la ley 1453 del 2011. Por tanto durante su estadía debe respetar y mantener una actitud que no atente contra la integridad física, psicológica de los menores de edad presentes en el alojamiento, en caso de incumplimiento se adoptarán las medidas necesarias estipuladas por la ley y asumirá las sanciones y penas establecidas por el estado Colombiano. 7.4.- Cargos por fumar en las habitaciones. Siendo consecuentes con el cuidado del medio ambiente y la salud, todas las habitaciones y todas las áreas señalizadas del hotel son libres de humo. Fumar en la habitación o en cualquier otro espacio del hotel señalizado constituye un incumplimiento grave del contrato de hospedaje que da lugar a su terminación y podrá ser retirado del HOTEL si ha afectado a otros huéspedes, visitantes o usuarios. Si el HUESPED fuma en la habitación, por cada día que lo haga deberá pagar (i) el costo en el que debe incurrir el HOTEL para desodorizar y limpiar la habitación, que se estima en una suma equivalente a \$ 300.000 y (ii) el valor de (2) noches a la tarifa correspondiente a su alojamiento, como quiera que el proceso de limpieza y desodorización implica que el HOTEL no pueda utilizar la habitación durante las siguientes dos (2) noches. Si fuma en cualquier área del hotel distinta de la habitación y señalizada, deberá pagar el costo en que debe incurrir el HOTEL para desodorizar y limpiar el área en la que haya fumado, que equivale a \$ 200.000 7.5.- El HOTEL promueve el cumplimiento de la resolución 572 de 2005 y demás normas de conservación de Flora y Fauna así como la conservación del patrimonio cultural y de los bienes de interés cultural y contribuye y promueve el cumplimiento de la ley 397 de 1997 y demás normas aplicables. El huésped se compromete a tener una conducta adecuada con el medio ambiente, por tanto debe tener en cuenta que según la ley 599 de 2000 (Código Penal) es ilegal la comercialización de flora y fauna silvestre y según la ley 63 de 1986 está prohibido la comercialización de bienes culturales, en caso de su incumplimiento asumirá las consecuencias legales a las que haya lugar, así como la Ley 103 de 1931 por la cual se fomenta la conservación de los monumentos arqueológicos y/o patrimonio cultural de nuestra región, igualmente a acatar Ley 17 de 1981 sujeta al régimen de responsabilidad que reglamentan la protección de flora y fauna de nuestra región. 7.6.- El HOTEL rechaza cualquier forma de discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia por motivos de género, raza, color, origen nacional o étnico, religión, opinión político o por cualquier otro motivo o condición que tenga como propósito o que produzca como efecto deteriorar, restringir o limitar el goce completo de los derechos y libertades fundamentales. 7.7. Si el HOTEL se encuentra en la imposibilidad de cumplir con una reservación aceptada por escrito siempre que haya prepagado o se ve forzado a terminar anticipadamente él hospedaje a plazo determinado, deberá obtener alojamiento para el HUESPED en otro establecimiento de tarifa similar. Si la tarifa del HOTEL sucedáneo es inferior, el HOTEL reembolsará la diferencia al HUESPED y si es superior se asumirá por el hotel. La decisión será siempre del HOTEL pero procurará que en lo posible no haya diferencia de tarifas. 7.8 Todo objeto o artículo olvidado por el huésped en las habitaciones, se mantendrá guardado por un tiempo límite de un (1) mes, transcurrido el lapso de tiempo, el HOTEL podrá disponer, enajenar, alquilar, utilizar, donar y en general tendrá la propiedad plena de los bienes. 7.9. SEGUROS.- Para responder por riesgos que afectan tanto a la persona como a los bienes del HUESPED, EL HOTEL tiene a su disposición una póliza de seguro hotelero. Si el HUESPED toma el seguro mencionado deberá pagar la prima diaria que la compañía de seguros ha señalado, la cual se adicionará a la tarifa de alojamiento. En todo caso, al ocurrir un siniestro la responsabilidad del HOTEL se limita al cubrimiento del seguro. Si el HUESPED se abstiene de tomar este seguro asume la totalidad de los riesgos cubiertos por la póliza y en caso de siniestro renuncia a reclamación alguna respecto del HOTEL. Esta póliza de seguro es de carácter voluntario. Dicha abstención deberá ser expresa, puesto que de guardar silencio, se entenderá que el huésped acepta la tarifa del Seguro Hotelero. 7.10. La reposición de la llave por perdida tendrá un costo de \$10.000 y de la tarjeta de entrada de \$30.000, costos que se facturarán como gastos adicionales. **AVISO DE PRIVACIDAD. AUTORIZACIÓN USO DE DATOS E INFORMACIÓN.** Al suscribir el presente contrato el HUESPED autoriza expresamente a la sociedad HOTEL, en su condición de operadora del HOTEL y a la PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO – TURNARIÑO LTDA con NIT 891.200.373-3, para recolectar y utilizar la información y los datos personales suministrados por el HUESPED en la Tarjeta de Registro Hotelero tales como nombre, dirección, identificación, nacionalidad, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, número de teléfono fijo y móvil o celular, preferencias e intereses personales, trabajo o actividad, de conformidad con las políticas de tratamiento seguro de la información establecidas por el propio Hotel y por las leyes vigentes con el propósito de realizar actividades de fidelización y contactar al titular de la información para enviarle encuestas de servicios luego de cada estadía que permitan la calificación del servicio prestado, y comunicarle las invitaciones, ofertas, promociones, portafolio de servicios o información general que este dirigida a que siga haciendo uso del Hotel y a ofrecerle los servicios correspondientes. El HUESPED autoriza que la información sea transferida, transmitida, compartida y suministrada a la PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO – TURNARIÑO LTDA, exclusivamente para los propósitos descritos previamente. El HUESPED, en su condición de titular de los datos personales, gozará de todos los derechos de ley, de los expresamente descritos en el artículo 8º de la Ley 1581 de 2.012 y en particular tendrá derecho en todo momento a conocer, acceder, actualizar y rectificar sus datos personales, revocar la autorización concedida o solicitar la supresión de información cuando ello sea procedente.



RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

ANEXO 3.

TARJETA HOTELERA



PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO LIMITADA
TURNARIÑO LIMITADA
ACT.ICA 304 TARIFA 0.6 X MIL
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO 891200373

SAN JUAN DE PASTO (NARIÑO-COLOMBIA)



REGISTRO HOTELERO

Registro No.:		Fecha Registro:		Nac./Nationality:					
Cedula/I.D.:		Fec/Nac./Date Of Birth:							
Nombre/Name:		Profesion:							
Direc./Address:		Tel./Phone:							
Proc./Coming From:		Empresa:							
Habitacion Asignada:	Acomodacion:	Tarifa P.:	% Dcto.	Tarifa Hos.:	Total Ocupantes:				
					Recepcion:				
Acompañantes/Companion:									
Identificacion	Tipo	Nombre(s):	Apellido(s):	Genero	Nacionalidad				
Firma/Sign:				Entrada/Check In	Hora	Salida/Check Out	Hora		
ACEPTO EL REGLAMENTO DEL HOTEL				Dia	Mes	Año	Dia	Mes	Año

AVISO DE PRIVACIDAD. AUTORIZACIÓN USO DE DATOS E INFORMACIÓN. Al suscribir el presente contrato el HUÉSPED autoriza expresamente a la sociedad HOTEL, en su condición de operadora del HOTEL y a la PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO – TURNARIÑO LTDA con NIT 891.200.373-3, para recolectar y utilizar la información y los datos personales suministrados por el HUÉSPED en la Tarjeta de Registro Hotelero tales como nombre, dirección, identificación, nacionalidad, fecha de nacimiento, dirección de correo electrónico, número de teléfono fijo y móvil o celular, preferencias e intereses personales, trabajo o actividad, de conformidad con las políticas de tratamiento seguro de la información establecidas por el propio Hotel y por las leyes vigentes con el propósito de realizar actividades de fidelización y contactar al titular de la información para enviarle encuestas de servicios luego de cada estadía que permitan la calificación del servicio prestado, y comunicarle las invitaciones, ofertas, promociones, portafolio de servicios o información general que este dirigida a que siga haciendo uso del Hotel y a ofrecerle los servicios correspondientes. El HUÉSPED autoriza que la información sea transferida, transmitida, compartida y suministrada a la PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO – TURNARIÑO LTDA, exclusivamente para los propósitos descritos previamente. El HUÉSPED, en su condición de titular de los datos personales, gozará de todos los derechos de ley, de los expresamente descritos en el artículo 8º de la Ley 1581 de 2.012 y en particular tendrá derecho en todo momento a conocer, acceder, actualizar y rectificar sus datos personales, revocar la autorización concedida o solicitar la supresión de información cuando ello sea procedente.

Observaciones:

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--





TurNariño LTDA
PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO

M MORASURCO
HOTEL

 **SINDAMANNOY**
HOTEL

RNT Registro Nacional del Turismo - Nit: 891200373 - 3 NTS
TS 002 Requisitos de sostenibilidad establecimientos
de alojamiento y hospedaje. 2014

ANEXO 4.

AVISO DE PRIVACIDAD

Responsable: **LA PROMOTORA DE TURISMO DE NARIÑO – TURNARIÑO LTDA**,
identificada con NIT. 891.200.373-3

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, le informamos que los datos personales que usted nos ha entregado, como cliente, trabajador, contratista o prestador de bienes y servicios, harán parte de nuestra base de datos para ser usados con la siguiente finalidad.

El manejo de dichos datos se hará de acuerdo a lo establecido en el “Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales”, que contiene las políticas establecidas por nuestra **TURNARIÑO LTDA** para el tratamiento de datos, los mecanismos para la efectividad de los derechos del Titular de la información a conocer, actualizar, rectificar, suprimir los datos que reposan en nuestra base de datos, así como a reclamar al responsable y revocar la autorización para su uso.

