

POLITICA PARA PUBLICACIÓN DE AVISOS CLASIFICADOS FONDO DE EMPLEADOS- FONAVIEMCALI

La Gerencia del **FONDO DE EMPLEADOS, TRABAJADORES, JUBILADOS Y PENSIONADOS DE LAS EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI.**, sigla “**FONAVIEMCALI** identificado con el **Nit. 890.311.006-8**, en uso de las atribuciones y facultades estatutarias y legales con que cuenta, y quien para efectos del presente documento se denominará “El Fondo de empleados”, se permite establecer la siguiente política para la publicación de avisos y clasificados, por parte de los asociados al fondo, en la página web: <https://www.fonaviemcali.com.co/>, la cual se regirá por la normatividad propia aplicable a la materia, y en especial por las siguientes,

Definiciones.

Usuario: Persona natural o jurídica que ingresa a la página para consultar información sobre un aviso clasificado de su interés.

Anunciante: Asociado o trabajador de El Fondo de Empleados interesado en anunciar al público un bien o servicio.

Avisos clasificados: Es una forma de publicidad a través de la cual se oferta por parte de El Anunciante un bien o servicio.

Fondo de Empleados: Entidad intermediaria entre el Anunciante y el público en general, encargada de subir y/o publicar el aviso o anuncio solicitado por el Anunciante.

Cláusulas

Primero. Objeto. La presente política aplicará para todo aquel asociado y/o trabajador del Fondo de Empleado que pretenda y/o solicite anunciar en la página web de propiedad de la Entidad un anuncio clasificado, para la publicación de avisos y clasificados relacionados con: cualquier ofrecimiento de servicios y/o productos lícitos, como la venta de inmuebles, vehículos, empleos, servicios, etc., y/o cualquier otro lícito.

Segundo. Que se han fijado cómo deberes del Anunciante los siguientes:

- a) El Anunciante se compromete y obliga de manera expresa e irrevocable para con el Fondo a que los bienes y/o servicios anunciados sean lícitos y no afecten los principios establecidos por la Entidad, así como la moralidad de esta.
- b) El Anunciante se compromete y obliga de manera expresa e irrevocable a cumplir y respetar las Políticas de Publicación de avisos clasificados establecida por el Fondo de empleados.

- c) El Anunciante autoriza al Fondo de Empleados a eliminar totalmente del aviso y/o clasificado, las imágenes, textos o contenidos que desconozcan las Políticas de Publicación de avisos clasificados aquí establecida.
- d) El Anunciante autoriza al Fondo de Empleados realizar las correcciones ortográficas que estime necesarias al Aviso y/o clasificado que se quiera publicar.
- e) El Anunciante reconoce que el contenido del aviso y/o clasificados relacionado con el texto, las fotografías, imágenes que en los mismos se incluyan, no violan la ley, la moral o las buenas costumbres.
- f) El Anunciante se compromete y obliga de manera expresa e irrevocable para con el Fondo a que cuenta con la autorización y/o es titular de los derechos de autor de las imágenes y/o derechos de los bienes y/o servicios que publique.
- g) El Anunciante es el único responsable directo por cualquier reclamación relacionada con el aviso y/o clasificado dispuesto en la página web del Fondo de empleados, y en consecuencia se compromete y obliga a resarcir económica y patrimonialmente al Fondo en caso de cualquier clase de reclamación.
- h) El Anunciante se compromete que el contenido y/o la información que desea publicar, es precisa, exacta y verdadera y asume el compromiso de actualizarla si es el caso.

Tercero. Reserva del Derecho de Publicación. El Fondo de empleados, se reserva el derecho de publicar o no realizar la publicación de los avisos clasificados solicitados por los Anunciantes que no se ajusten a las condiciones y Políticas aquí establecidas, lo cual se le informará al Anunciante.

Cuarto. Responsabilidad. Cualquier reclamación que se presentará ante El Fondo de Empleados, como consecuencia del aviso y/o clasificado publicado, y de la cual pueda derivarse acciones judiciales tales como: publicidad engañosa, violación de marcas, acciones de tutela, violación de derechos fundamentales, competencia desleal, entre otras, será de exclusiva responsabilidad del Anunciante. Y dará derecho al Fondo de empleados a realizar el retiro inmediato del aviso y/o clasificado en particular, y además dará lugar a la imposición de sanciones sociales y/o disciplinarias a que haya lugar.

Quinto. Términos y Condiciones para la publicación de Avisos clasificados:

- a) Se prohíbe la publicación de avisos clasificados cuyo contenido (textos, fotografías, imágenes) inciten a la violencia, discriminación o maltrato verbal o físico o pueda considerarse, difamatorio, obsceno o vulgar.
- b) Se prohíbe utilizar logos o cualquier clase de marca que no pertenezca al Anunciante, en las fotografías o imágenes que integren el aviso y/o clasificado.

- c) Las Fotografía, imagen o video deberá corresponder al producto o servicio que se está publicando.
- d) Se prohíben avisos relacionados con hipotecas o préstamos.
- e) Se prohíbe la publicación de bienes cuya comercialización se encuentre prohibida por la ley colombiana.
- f) El Fondo de empleados, no asume responsabilidad alguna por la información contenida en los avisos clasificados del Anunciante, ni tampoco participa o interviene en ninguna negociación u operación que se realice entre el Anunciante y el usuario, y no tiene ningún control sobre la calidad, idoneidad y seguridad de los productos, bienes o servicios ofrecidos por el Anunciante, toda vez que el Fondo de Empleados es un mero intermediario quien presta un servicio a sus asociados y/o trabajadores, por lo cual se exige de toda responsabilidad del cualquier controversia que pudiera suscitarse entre este y el Usuario.

Sexto. Contenido del Aviso Clasificado. Para la publicación de cualquier Anuncio, se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos:

- Clasificados para venta de inmuebles: Deberá incluir mínimo una breve descripción del inmueble, indicar municipio/ ciudad, identificación del Anunciante, número de contacto y/o correo electrónico. * Limite de imágenes y/o fotografía, etc.
- Clasificados para venta de vehículos: Deberá incluir mínimo la marca y modelo del vehículo, identificación del Anunciante, número de contacto. Límite de imágenes y/o fotografías, etc.
- Clasificados para el procedimiento de productos o servicios: Deberá incluir mínimo una breve descripción del producto o servicio ofrecido, la identificación del Anunciante, número de contacto. Límite de imágenes y/o fotografías, etc.
- Clasificados de otra naturaleza tales como, extravío de documentos objetos etc., Deberá incluir mínimo la identificación del Anunciante, número de contacto.
- Clasificado o anuncio de servicios, condiciones mínimas en que se prestará el servicio, información de contacto y alcance general de estos.

Séptimo. Procedimiento para solicitud de avisos clasificados:

- El Anunciante interesado en realizar una publicación en la sección de CLASIFICADOS de la página web del Fondo de Empleados, deberá enviar su solicitud al siguiente correo electrónico: asismercadeo@fonaviemcali.com.co, el día lunes de cada semana entre el horario de 7:30 a.m a 4:30 p.m.

- Recibida la solicitud por parte de El Anunciante, El Fondo de empleados tendrá dos (2) días hábiles para revisar que el anuncio cumpla con los términos y políticas establecidas. En el evento en que se determinó que la información contenida y/o enviada por El Anunciante es insuficiente, se requerirá a este dentro de los dos (2) días siguientes hábiles al vencimiento del término anterior, y el Anunciante tendrá un (1) día hábil para cumplir con el requerimiento realizado por El Fondo de empleados. En el evento que el Anunciante no subsane dicho requerimiento, deberá enviar nuevamente la solicitud el día y horario establecido.
- Revisado que la información contenida en el Anuncio da cumplimiento a las condiciones y políticas fijadas, El Fondo de empleados realizará la publicación del mismo dentro de los dos (2) días hábiles (siguientes) al vencimiento del término de revisión o al cumplimiento del requerimiento por parte de El Anunciante.
- El aviso y/o clasificado se fijará en la Sección de CLASIFICADOS de la página web de El Fondo de Empleados, por un término máximo de quince (15) días calendario, y al vencimiento de este se procederá por su retiro.

Octavo. Suspensión temporal o definitiva de avisos y/o clasificación. El Fondo de empleados se reserva el derecho a suspender, a su discreción, temporal o definitivamente cualquier anuncio que haya sido publicado en la página web a solicitud del Anunciante, en los siguientes eventos: a) Cuando tenga conocimiento de que se incurriera presuntamente en actos dolosos, fraudulentos o de engaño. b) Cuando se considere que la información contenida en el anuncio pudiere generar alguna responsabilidad legal para la entidad. c). Cuando se incurra presuntamente en una actividad de violación a derechos de propiedad intelectual.

Noveno. Autorización para el manejo de datos personales. El Anunciante manifiesta y autoriza de manera voluntaria, expresa, informada e inequívoca a el Fondo de Empleados, a tratar sus datos personales de conformidad con la Política que tenga diseñada para su protección, manejo y administración. Así mismo El Anunciante declara estar informado de su derecho a: Consultar, actualizar, rectificar, suprimir y revocar el consentimiento otorgado, y que para tal efecto podrá dirigirse al responsable del tratamiento, es decir Fonaviemcali, al correo electrónico asismercadeo@fonaviemcali.com.co, o al siguiente teléfono (+57-2) 660 77 55 Ext 154 - 132.

La presente política rige a partir de su publicación.

Santiago de Cali 1 de junio de 2021.

Olmedo Peña Arroyo
Gerente y Representante Legal
Fonaviemcali