



SOMOS BOGOTÁ USME S.A.S

-SOMOS U S.A.S.-

# POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2024

Calle 63 Sur Troncal Caracas – Patio Portal Usme – **Tel:** 5141576  
info@somos.co | [www.somosu.co](http://www.somosu.co) | **NIT.** 901.229.878 - 2  
Bogotá – Colombia



CO-SC-CER  
883605



CO-SA-2000336



CO-ST-2000337



CO-SV-2000338



## POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 1. MARCO LEGAL

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, la empresa establece la Política General y Especiales aplicables para el Tratamiento y Protección de Datos Personales dentro de la organización y lo relacionado dentro del Contrato de Concesión No. 688 de 2018

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE:

**SOMOS BOGOTÁ USME S.A.S**, sociedad comercial identificada con Nit. 901.229.878-2 se constituye como una empresa colombiana, cuyo objeto social consiste en prestar servicios como operador del Sistema de Transporte Masivo de la ciudad de Bogotá, operando su flota con un alto estándar de desempeño y confiabilidad.

- **DIRECCIÓN FÍSICA:** Calle 63 sur Troncal Caracas Patio Portal Usme.
- **PÁGINA WEB:** <http://www.somосу.co/>
- **TELEFONO:** (57-1) 5141576
- **CORREO ELECTRÓNICO:** [protecciondatos@somосу.co](mailto:protecciondatos@somосу.co)

### 3. OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN

La presente Política establece las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de la empresa, permitiendo de esta manera fortalecer el nivel de confianza entre Responsable y Titulares con relación al tratamiento de su información; Informar a los Titulares de las finalidades y transferencias a que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos.

### 4. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

Esta Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales será aplicada a todas las bases de datos y/o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte de **SOMOS BOGOTA USME S.A.S**, como responsable del tratamiento de datos personales.

La presente política constituye la versión 3.0 de política de tratamiento de datos personales de la empresa, lo anterior, con base en el proceso de actualización de bases de datos que realizó la empresa dando cumplimiento a la Circular Externa 003 del 2018, esto es la actualización que debe realizar toda empresa de sus bases de datos entre el 02 de enero y el 31 de marzo de cada año a partir del 2020.

## 5. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato conocido o por conocer, que es puesto a disposición del Titular con el fin de informar sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Causahabiente:** Persona que por sucesión o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **Circuito Cerrado de Televisión:** Instalación de equipos conectados que generan un circuito de imágenes las cuales son de uso exclusivo de la empresa.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado del Tratamiento:** 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.
- **Habeas Data:** Derecho que tiene toda persona de conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ella en archivos y bancos de datos de naturaleza pública o privada.

- **Oficial de Protección de Datos:** Será la persona designada por la empresa quien será el encargado de velar por la implementación y cumplimiento efectivo de las políticas y procedimientos adoptados para cumplir con lo dispuesto en la normatividad.
- **Responsable del Tratamiento:** 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.
- **Sistema de Video Vigilancia:** Software de grabación conformado por un conjunto de cámaras que permite visualizar en tiempo real cada una de las instalaciones de la empresa.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento

## 6. PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

En materia de protección de datos personales se aplicarán los siguientes principios rectores:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del tratamiento o del Encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan

- f) Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la ley. 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 conforme a la ley.
- g) Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por el Responsable del tratamiento o Encargado del tratamiento a que se refiere la Ley de Habeas Data, 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.
- h) 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, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

## 7. DERECHOS DE LOS TITULARES

Los Titulares de datos personales gozarán de los siguientes derechos, y de aquellos que les otorgue la ley:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente al Responsable del tratamiento o Encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley;
- c) Ser informado por el Responsable del tratamiento o el Encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales;

- d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato 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 el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la ley y a la Constitución.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## 8. AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, por regla general en el tratamiento de datos de carácter personal, **SOMOS BOGOTA USME S.A.S**, recolectará la autorización previa e informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

### 8.1 Eventos en los cuales 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.

## 9. DEBERES DE SOMOS BOGOTA USME S.A.S., COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** como responsable del tratamiento de datos personales, cumplirá los siguientes deberes:

- a) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- c) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al Encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del tratamiento.
- h) Suministrar al Encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- i) Exigir al Encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al Encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.

- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- p) En el evento dentro del cual **TRANSMILENIO S.A.**, en su calidad de Ente Gestor dentro del Contrato de Concesión No. 688 de 2018, requiera la transmisión y/o compartir información recolectada por **SOMOS BOGOTÁ USME S.A.S.**, realizará una solicitud y se compartirá la información, la cual queda bajo su responsabilidad y tratamiento.

## 10. POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

### 10.1 Tratamiento de datos personales de Trabajadores

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** recolecta los datos personales de sus Trabajadores previa autorización, ya que cada uno de los datos suministrados son catalogados como reservados, en consecuencia, solo serán revelados por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los empleados de la empresa serán:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, o bien las órdenes que impartan las autoridades colombianas o extranjeras competentes.
- b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con el Empresa.
- c) Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- d) Gestionar las funciones desarrolladas por los trabajadores.



- e) Ejecutar las diferentes etapas de los procesos disciplinarios de la Empresa y consultar memorandos, llamados de atención o cualquier tipo de sanción impuesta a los colaboradores.
- f) Contactar a familiares en casos de emergencia.
- g) Dar gestión y control a la nómina.
- h) Controlar el horario de los trabajadores y las horas extra que laboren.
- i) Llevar un control de incapacidades, ausentismos, licencias y vacaciones de los trabajadores.
- j) Llevar un control de las capacitaciones dadas a los trabajadores.
- k) Almacenar sus datos personales, incluidos los biométricos en su página web como soporte de las actividades realizadas.
- l) Cumplir con los protocolos de bioseguridad aplicables a la Empresa de acuerdo con las disposiciones que emita el Gobierno Nacional.
- m) Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores.
- n) Tomar imágenes y fotografías necesarias para el reconocimiento del trabajador, control de cumplimiento y recolección de evidencia de los servicios desarrollados.
- o) Adicionalmente se usan datos biométricos de los trabajadores para fines comerciales relacionados con el objeto social de la Empresa.
- p) Comunicar información de los trabajadores a terceras entidades con las que la Empresa mantenga una relación contractual, socios o consorcios y clientes en la medida en que sea necesario para cumplir con el protocolo de los terceros, con los únicos efectos de que estos puedan gestionar el control y coordinación respecto del personal que preste de manera efectiva los servicios que se derivan de la relación profesional, así como posibilitar el cumplimiento de obligaciones legales, en materia fiscal y de seguridad social.

- q) Comunicar datos de carácter identificativo de los trabajadores a agencias de viajes, compañías de transportes, hoteles y demás entidades para la gestión de las reservas y liquidación de los gastos ocasionados.
- r) Entrega de la información a terceros encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, y demás procesos requeridos en el desarrollo de la relación contractual.
- s) Verificar, comparar, evaluar las competencias laborales y personales de los empleados.
- t) Envío de información a cajas de compensación, AFP, ARL, aseguradoras entre otros.
- u) Iniciar investigaciones internas con base en las quejas presentadas por empleados activos y no activos, terceros o los mismos colaboradores.
- v) Gestión de denuncias a trabajadores por acoso laboral o violación de códigos de conducta.

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** almacena los datos personales de sus empleados en el archivo digital y físico de la compañía, incluidos los que hayan sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección, y los conserva en sus respectivas carpetas identificadas con el nombre de cada uno de ellos.

Los datos personales de los empleados de la compañía solo podrán ser gestionados por el Área de Gestión Humana, con la finalidad de administrar la relación contractual entre el **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** y el empleado.

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** trata datos personales sensibles de sus trabajadores, como los datos de sus hijos menores de edad, con la única finalidad de registrarlos como beneficiarios del Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. Para los efectos de este Tratamiento se recolecta la respectiva autorización que en todo caso será expresa y facultativa, indicando claramente los Datos Personales Sensibles objeto de Tratamiento y la finalidad del mismo.

Así mismo, contará con elevados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos sensibles solo serán usados por **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral, **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido del proceso de selección y la documentación generada

en desarrollo de la relación laboral, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información laboral pueda contener datos de carácter sensible.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a veinte (20) años contados a partir de la terminación de la relación laboral, o de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

Finalmente, de acuerdo con lo estipulado en la Circular Externa 008 de 2020 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos recolectados para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad únicamente se usarán para los fines indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social, y sólo se almacenarán durante el tiempo razonable y necesario para cumplir dichos protocolos. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento de Datos Personales, la Empresa suprimirá de oficio los datos recolectados.

## 10.2 Tratamiento de datos personales de Aprendices SENA:

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** recolecta los datos personales de sus aprendices SENA, con su respectiva autorización, y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los aprendices SENA del **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** serán:

- a) Dar cumplimiento a las obligaciones que impone la ley laboral colombiana a los empleadores, en especial a lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 así como sus Decretos Reglamentarios.
- b) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular del dato con la empresa.
- c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de vinculación de aprendices.
- d) Cumplir con las obligaciones impuestas a la empresa como empleador, en relación con las normas de Seguridad y Salud Ocupacional, y el denominado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- e) Gestionar las funciones desarrolladas por los aprendices.

- f) Controlar el desarrollo de los aprendices en la etapa lectiva y etapa práctica.
- g) Contactar a familiares en casos de emergencia.

En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía, y no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del postulante con la empresa que en ningún caso podrá ser superior a dos (2) años, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

### 10.3 Tratamiento de datos personales de clientes:

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** recolecta los datos personales de sus clientes, con su respectiva autorización, y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la Empresa como de reserva, la cual sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los clientes de **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** serán:

- a) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los clientes.
- b) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales ante entidades públicas y regulatorias.
- c) Cumplimiento de obligaciones contractuales, por lo cual la información podrá ser transferida a terceros, tales como entidades financieras, notarías, abogados, etc.
- d) Cumplimiento de decisiones judiciales y disposiciones administrativas, legales, fiscales y regulatorias.
- e) Transmisión de información y datos personales en procesos de auditorías.
- f) Gestión administrativa para la ejecución de las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- g) Creación del cliente en las plataformas o software de la Empresa.

- h) Garantizar la prestación de servicios de transporte como operador del Sistema de Transporte Masivo de la ciudad de Bogotá.
- i) Garantizar el cumplimiento de los derechos que les corresponden en virtud de la Ley 1581 de 2012.
- j) Realizar actividades de prospección comercial y marketing.
- k) Evaluar el servicio de atención al cliente y realizar encuestas de satisfacción.
- l) Compartir la información con terceros aliados que colaboran con la sociedad, considerando que para el cumplimiento de sus encargos deben acceder en alguna medida a la información, los cuales estarán igualmente sujetos a las obligaciones de confidencialidad, manejo de la información y protección de datos personales a las que está sujeto esta sociedad.
- m) Dar trámite a las peticiones, quejas o reclamos establecidas de manera directa por el cliente a través de los canales de atención.
- n) Contactar al cliente a través de medios físicos y electrónicos – correo electrónico, SMS o chat para el envío de información de interés o relacionada con la relación contractual, invitarlo a capacitaciones o con el portafolio de servicios.
- o) Mantener el contacto comercial con la Empresa, aun después de la finalización de la relación contractual.
- p) Consultar como buena práctica empresarial u obligación legal, antecedentes de los clientes en listas restrictivas, listas OFAC, PEPS, Clinton y ONU, en aras de prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo.

En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía y no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación contractual entre el cliente y la Empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

#### 10.4 Tratamiento de datos personales de Proveedores y Contratistas

SOMOS BOGOTA USME S.A.S recolecta los datos personales de sus Proveedores y contratistas, con su respectiva autorización, y los almacena en una base de datos la cual,



aunque se compone en su mayoría de datos públicos, es calificada por la compañía como de reserva, y que, en el caso de datos privados, solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos personales de los Proveedores y Contratistas de **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** serán:

- a) Gestionar las cuentas de cobro presentadas por los proveedores o los contratistas.
- b) Llevar un control de los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social por parte de los contratistas.
- c) Llevar a cabo evaluaciones y selección de proveedores potenciales.
- d) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias
- e) Control y pagos por los bienes y servicios recibidos.
- f) Evaluaciones cualitativas y cuantitativas de los niveles de servicio recibidos de los proveedores.
- g) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y los contratistas.
- h) Envío de invitaciones a contratar y realización de gestiones para las etapas precontractual, contractual y pos contractual.
- i) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** sólo recaudará de sus proveedores y contratistas los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar. Cada uno de los contratos, conforme a su naturaleza, contiene; cláusula y anexo de acuerdo de confidencialidad, autorización para el tratamiento de datos personales, y su respectivo aviso de privacidad.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados; es decir, una vez verificado este requisito, **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** devolverá tal información al Proveedor, salvo cuando se autorice expresamente su conservación.

En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía, y no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo que dure la relación del Proveedor y los contratistas con la empresa, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.



CO-SC-CER  
883605



CO-SA-2000336



CO-ST-2000337



CO-SV-2000338



## 10.5 Tratamiento de datos personales de accionistas:

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S.** recolecta los datos personales de sus accionistas, previa autorización, y los almacena en una base de datos la cual, es calificada por la compañía como de reserva, y que solo los revelará por la empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los Accionistas serán:

- a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de accionista.
- b) Permitir el envío de invitaciones a eventos programados por la compañía.
- c) Emitir certificaciones relativas a la relación del Titular con la sociedad.
- d) Dar cumplimiento a los preceptos y normatividad establecida en el Código de Comercio y demás normatividad aplicable.
- e) Convocarlo o invitarlo a las diferentes reuniones de naturaleza societaria a las que deba asistir por su calidad de accionista.

En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía, y no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo de existencia de la sociedad, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

## 10.6 Tratamiento de datos personales de Visitantes al Auditorio Somos Usme:

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** recolecta los datos personales de los visitantes que ingresan al Auditorio Somos Usme, previa autorización del titular. Dicha información es almacenada en una base de datos la cual es calificada por la entidad como de reserva, y solo será revelada por la Empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones del **AUDITORIO SOMOS USME** serán:

- a) Controlar el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones del Auditorio con ocasión a los eventos que se realizan con la comunidad de la localidad o terceros, razón por la cual solo podrán ingresar aquellas personas que se encuentren previamente autorizadas por la empresa.

- b) Controlar el ingreso, permanencia y salida de las instalaciones del Auditorio con ocasión a los eventos que se realizan dentro de la empresa, ya sea con los empleados o accionistas de la misma, razón por la cual solo podrán ingresar aquellas personas que se encuentren previamente autorizadas por la empresa.
- c) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- d) Conservar el buen uso del Auditorio y el cuidado de sus instalaciones.
- e) Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad implementados por la Empresa.

Los datos personales de los visitantes son recolectados previa autorización escrita y bajo el consentimiento de cada titular, a través de; planillas de ingreso y encuestas de salud. No obstante, al ingresar al edificio y al auditorio cada visitante encontrará el aviso de privacidad respectivo mediante el cual se informa que; si después de leer el aviso, la persona continua en las instalaciones de la organización, su conducta inequívoca se tendrá como aceptación expresa para la recolección y tratamiento de sus datos personales.

Durante la realización del evento, la empresa o terceros autorizados, podrán recolectar imágenes a través de videos y/o fotografías, entre otros datos personales, que podrán ser empleados por **SOMOS BOGOTÁ USME S.A.S.** para incluirlas en publicaciones físicas o electrónicas que la empresa elabore; mantener contacto y difundir sus actividades, realizar invitaciones a futuros eventos; enviar información sobre la empresa y compartir esta información con sus aliados y/o proveedores conforme se haga necesario para ejecutar actividades propias del objeto social de la empresa

En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía, y no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

De acuerdo con lo estipulado en la Circular Externa 008 de 2020 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos recolectados para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad únicamente se usarán para los fines indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social, y sólo se almacenarán durante el tiempo razonable y necesario para cumplir dichos protocolos. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento de Datos Personales, la Empresa suprimirá de oficio los datos recolectados.



## 10.7 Tratamiento de datos personales de Visitantes en el Control Ingreso:

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** recolecta los datos personales de sus visitantes a través de planillas y encuestas que pueden incluir datos personales sensibles como la temperatura o el estado de salud de terceros lo anterior dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad de la Empresa. Dicha información es almacenada en una base de datos la cual es calificada por la entidad como de reserva, y solo será revelada por la Empresa con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** serán:

- f) Asegurar el ingreso a las instalaciones del Empresa a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas.
- g) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.
- h) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior del Empresa.
- i) Dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad implementados por la Empresa.

Los datos personales de los visitantes son recolectados previa autorización y bajo el consentimiento de cada titular por escrito, a través de; planillas de ingreso y encuestas de salud. No obstante, al ingresar al edificio y al auditorio cada visitante encontrará el aviso de privacidad respectivo mediante el cual se informa que; si después de leer el aviso, la persona continua en las instalaciones de la organización, su conducta inequívoca se tendrá como aceptación expresa para la recolección y tratamiento de sus datos personales.

En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía, y no será objeto de tratamiento por un período superior a un (1) año contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.



De acuerdo con lo estipulado en la Circular Externa 008 de 2020 de la Superintendencia de Industria y Comercio, los datos recolectados para dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad únicamente se usarán para los fines indicados por el Ministerio de Salud y Protección Social, y sólo se almacenarán durante el tiempo razonable y necesario para cumplir dichos protocolos. Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento de Datos Personales, la Empresa suprimirá de oficio los datos recolectados.

## 10.8 Tratamiento de datos personales de la Página Web

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** recolecta datos personales de terceros interesados a través de su página web y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en página web de **SOMOS BOGOTA USME S.A.S.** serán:

- a) Permitir la comunicación con los clientes o terceros mediante la sección de contáctenos.
- b) Publicar eventos o noticias de interés.
- c) Recepcionar y dar trámite a las quejas y reclamos de los terceros.
- d) Fines legales, contables, administrativos, comerciales, promocionales, informativos, de mercadeo y ventas.
- e) Realizar campañas de promoción, marketing, publicidad
- f) Dar a conocer el portafolio de servicios de la empresa.

Los datos personales solicitados durante la navegación en la página web de **SOMOS BOGOTÁ USME S.A.S.**, serán tratados de acuerdo con las finalidades relacionadas con el objeto social de la empresa, previa autorización del titular, y en especial para responder a las inquietudes allegadas a través de este canal; y remitir información que se considere de interés a través de boletines electrónicos y/o comunicaciones que se realicen con los empleados.

En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía, y no será objeto de tratamiento por un período superior al pactado con el tercero o usuario a través de un contrato o autorización para usar sus datos personales contado a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.



CO-SC-CER  
883605



CO-SA-2000336



CO-ST-2000337



CO-SV-2000338



## 10.9 Tratamiento de datos personales de Registro de Videovigilancia

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** recolecta datos biométricos de sus trabajadores y visitantes a través de sus Cámaras de Vigilancia y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la compañía como de reserva, y solo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las Cámaras de Vigilancia de **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** serán:

- a) Garantizar la seguridad en los ambientes laborales.
- b) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de actividades laborales de la compañía.
- c) Controlar el ingreso, permanencia y salida de empleados y contratistas en las instalaciones de la empresa.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** como administrador de datos personales, la empresa implementará Avisos de Privacidad en las zonas en donde se realice la captura de imágenes que impliquen tratamiento de datos personales. Si después de leer el aviso la persona continúa en las instalaciones de la organización, su conducta inequívoca se tendrá como aceptación expresa a la recolección y tratamiento de sus datos personales.

En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía, y no será objeto de tratamiento por un período superior a treinta (30) días contados a partir de su recolección de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

## 10.10 Tratamiento de datos personales de los candidatos o aspirantes de procesos de selección:

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** recolecta los datos personales de los candidatos o aspirantes de los procesos de selección adelantados por el Empresa y los almacena en una base de datos la cual es calificada como de reserva, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los aspirantes de los procesos de selección adelantados por **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** serán:

- a) Realización de gestión administrativa interna y externa para la ejecución transparente del proceso de selección del personal.
- b) Envío de comunicaciones programadas por el Empresa para realizar diferentes pruebas de selección.
- c) Corroborar cualquier requerimiento que se ocasione en desarrollo del proceso de selección.
- d) Verificación de referencias laborales, académicas y personales del aspirante.
- e) Adelantar el proceso de vinculación en general del personal seleccionado.
- f) Realizar estudios de seguridad y visitas domiciliarias.

Todos los datos de carácter personal que el aspirante o postulante proporcione serán bajo su consentimiento y autorización escrita, y pasarán a formar parte de un “Banco de Talento”, el cual el Empresa como Responsable, podrá tratar para actuales y futuros procesos de selección en los que el perfil del aspirante se adecue. Las bases de datos donde se almacena dicha información cuentan con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la total seguridad de los datos suministrados durante el proceso de selección.

En todo caso, la información hará parte del archivo digital y físico de la compañía, y no será objeto de tratamiento por un período superior al que el aspirante autorice y al tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

## 11. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** actualmente no realiza Transmisión o Transferencia internacional de datos personales. En el evento que decida realizar la Transferencia Internacional de datos personales, además de contar con la autorización expresa e inequívoca por parte del Titular, se asegurará que la acción proporcione los niveles adecuados de protección de datos y atienda a los requisitos fijados en Colombia por la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios.

De otro lado, cuando **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** decida realizar Transmisión Internacional de datos, podrá hacerlo sin autorización de los titulares, siempre y cuando garantice la seguridad de la información, confidencialidad y las condiciones que regulen en alcance del tratamiento de los datos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

## 12. DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** no realiza de forma directa el tratamiento de datos personales de menores de edad; sin embargo, de forma particular la Empresa recolecta y trata los datos personales de los hijos menores de edad de sus trabajadores, con la única finalidad de cumplir con las obligaciones que impone la Ley a los empleadores en relación con las afiliaciones a sistema de seguridad social y parafiscales, así como el cumplimiento de la jornada familiar (Ley 1857 de 2017), y en particular para permitir el disfrute de los derechos fundamentales de los niños a la salud, la recreación y el derecho a la familia.

En todo caso, **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** recolectará cuando corresponda la respectiva autorización a sus representantes legales para su tratamiento, teniendo siempre de presente el interés superior del menor y el respeto de los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes consagrados en el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia.

## 13. OFICIAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 del Decreto 1377 de 2013 la empresa debe realizar el nombramiento de un oficial de protección de datos el cual será el encargado de asumir la función de protección de datos personales y dará trámite a las solicitudes de los titulares para el ejercicio de los derechos contenidos en la Ley 1581 de 2012 y lo dispuesto en la presente política.

La función del oficial de protección de datos es la de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por esta para cumplir con las normas, así como la implementación de buenas prácticas de gestión de datos personales dentro de **SOMOS U S.A.S.**, El oficial de protección de datos, tendrá la labor de estructurar diseñar y administrar el programa que permita a la organización cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como establecer los controles de ese programa, su evaluación y revisión permanente. Dentro de sus actividades se encuentran las siguientes:

- Promover la elaboración e implementación de un sistema que permita administrar los riesgos del tratamiento de datos personales.
- Coordinar la definición e implementación de los controles establecidos en la presente política.
- Servir de enlace y coordinador con las demás áreas de la organización para asegurar una implementación transversal de la presente política.
- Impulsar en la organización una cultura sana de protección de datos.

- Mantener un inventario de las bases de datos personales en poder de la organización y clasificarlas según su tipo.
- Registrar las bases de datos de la organización en el Registro Nacional de Bases de Datos y actualizar el reporte atendiendo a las instrucciones que sobre el particular emita la SIC.
- Obtener las declaraciones de conformidad con la SIC cuando se requerido.
- Revisar los contenidos de los contratos de transmisiones internacionales de datos que se llegaren a suscribir con Encargados no residentes en Colombia.
- Analizar las responsabilidades de cada cargo de la empresa, para diseñar un programa de entrenamiento en protección de datos personales específicos para cada uno de ellos.
- Realizar un entrenamiento general en protección de datos personales para todos los empleados de la compañía.
- Las demás consagradas en el Decreto 1377 de 2013

#### 14. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos contactándose con nosotros a través de comunicación escrita dirigida al área encargada de la protección de datos personales en la compañía, ÁREA SERVICIO AL CLIENTE. La comunicación podrá ser enviada al siguiente correo electrónico: [protecciondatos@somos.co](mailto:protecciondatos@somos.co) o a través de comunicación escrita radicada en la siguiente dirección: Calle. 109 no. 19 – 48 de la ciudad de Bogotá.

##### 13.1 CONSULTAS

Se podrá consultar la información personal del Titular que repose en las bases de datos de **SOMOS BOGOTA USME S.A.S.**, y la empresa se encargará de suministrar toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del solicitante.

La consulta una vez recibida por la empresa será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la nueva fecha en que se atenderá tal consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### 13.2 RECLAMOS

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando se advierta el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley de Habeas Data, se podrán presentar reclamación ante **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días 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 **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** reciba un Reclamo del cual no sea competente para resolverlo, la empresa dará traslado a quien efectivamente corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará al Titular.

2. Una vez recibido el reclamo completo, la empresa incluirá en la respectiva 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. La empresa conservará dicha leyenda en el dato objeto de discusión hasta que el reclamo sea decidido.
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, la empresa informará al Titular los motivos de la demora y la nueva 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.

### 13.3 CONTENIDO MÍNIMO DE LA SOLICITUD

Las solicitudes que presente el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al titular una respuesta clara y coherente con lo solicitado. Los requisitos de la solicitud son:

- a) Estar dirigida a **SOMOS BOGOTA USME S.A.S**
- b) Contener la identificación del Titular (Nombre y Documento de identificación).
- c) Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
- d) El objeto de la petición.
- e) Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (e-mail).
- f) Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

En el evento en que la consulta o reclamo sea presentado presencialmente el Titular deberá plasmar su solicitud o reclamo por escrito sin ninguna formalidad más que los requisitos exigidos en el punto anterior.

#### 13.4 REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD

El Titular, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; sólo podrá presentar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el ejercicio de sus derechos una vez haya agotado el trámite de Consulta o Reclamo directamente ante la empresa.

#### 13.5 PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** rectificará y actualizará, a solicitud del titular, la información que sea inexacta o se encuentre incompleta, atendiendo al procedimiento y los términos antes señalados, para lo cual el Titular deberá allegar la solicitud según los canales dispuestos por la compañía, indicando la actualización y rectificación del dato y a su vez deberá aportar la documentación que soporte tal petición.

#### 13.6 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN Y/O SUPRESIÓN DEL DATO

El Titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento o autorización dada para el tratamiento de sus datos personales, siempre y cuando no se encuentre un impedimento consagrado en una disposición legal o contractual.

Así también el Titular tiene derecho a solicitar en todo momento a **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** la supresión o eliminación de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normatividad vigente.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron obtenidos.



c) Se haya cumplido el tiempo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron obtenidos.

Tal supresión implica la eliminación bien sea de manera total o parcial de la información personal, de acuerdo con lo solicitado por el titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por **SOMOS BOGOTA USME S.A.S.**

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto **SOMOS BOGOTA USME S.A.S** podrá negar revocatoria de autorización o eliminación de los datos personales en los siguientes casos:

- a) El titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el titular.

## 15. MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

**SOMOS BOGOTA USME S.A.S** se reserva el derecho de modificar la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales en cualquier momento. Sin embargo, toda modificación será comunicada de forma oportuna a los titulares de los datos personales a través de los medios habituales de contacto con diez (10) días hábiles de antelación a su entrada en vigor.

En el evento que un titular no esté de acuerdo con la nueva Política General o especial y con razones válidas que se constituyan en una justa causa para no continuar con la autorización para el tratamiento de datos personales, el Titular podrá solicitar a la empresa el retiro de su información a través de los canales indicados en el Capítulo 12. Sin embargo, los Titulares no podrán solicitar el retiro de sus datos personales cuando la empresa tenga un deber legal o contractual de tratar los datos.

## 16. VIGENCIA

La presente Política rige a partir de enero de 2024.