



POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES  
Gran Américas Fontibón 1 S.A.S.  
Nit.901.341.931-1



# POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

GE-PO-02

Versión: 3

Vigencia: 27/02/2026

## 1. OBJETIVO

Establecer las directrices generales para la protección y el tratamiento de datos personales al interior de Gran Américas Fontibón 1 S.A.S, permitiendo fortalecer el nivel de confianza entre responsables y titulares con relación al tratamiento de su información, así como informar a los titulares las finalidades y tratamiento al que son sometidos sus datos personales y los mecanismos y formas para el ejercicio de sus derechos, según las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013.

## 2. ALCANCE

Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este:

En cumplimiento del régimen general de habeas data regulado por la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, la empresa de Gran Américas Fontibón 1 SAS, quien se dedica a transporte masivo de pasajeros, en la zona de Fontibón 1 de la ciudad de Bogotá y quien almacena y recolecta datos de carácter personal, con la única finalidad de cumplir y desarrollar su objeto social y las diferentes actividades relacionadas con el cumplimiento de sus funciones legales o reglamentarias debe ejercer; ha implementado la presente política de tratamiento de datos personales con el objetivo de: (I) Informar al titular de datos personales las finalidades y tratamiento al que son sometidos sus datos personales, (II) Informar al titular cómo ejercer sus derechos (III) Poner a disposición del titular de la información, mecanismos efectivos de protección al derecho de Habeas Data.

## 3. RESPONSABLES

Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este:

En cumplimiento del régimen general de habeas data regulado por la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, la empresa de Gran Américas Fontibón 1 SAS, quien se dedica a transporte masivo de pasajeros, en la zona de Fontibón 1 de la ciudad de Bogotá y quien almacena y recolecta datos de carácter personal, con la única finalidad de cumplir y desarrollar su objeto social y las diferentes actividades relacionadas con el cumplimiento de sus funciones legales o reglamentarias debe ejercer; ha implementado la presente política de tratamiento de datos personales con el objetivo de: (I) Informar al titular de datos personales las finalidades y tratamiento al que son sometidos sus datos personales, (II) Informar al titular cómo ejercer sus derechos (III) Poner a disposición del titular de la información, mecanismos efectivos de protección al derecho de Habeas Data.

## 4. DEFINICIONES

- **ARCHIVO:** Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.
- **AUTORIDAD COMPETENTE:** Entidad Pública o Administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden Judicial: fiscalía general de la Nación, Secretaría Distrital de Seguridad, Secretaría Distrital de la Mujer, Personería en el marco de una investigación de derechos humanos, la Policía Metropolitana, entre otros.
- **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.
- **BUS ALIMENTADOR:** Este tipo de bus permite que los usuarios se movilicen desde y hacia las zonas aledañas a los portales y estaciones intermedias del Sistema. Se identifican porque son de color verde y el uso de este servicio está incluido en el pago troncal, este tipo de bus es similar al diseño interior de los articulados, no cuentan con fuelle y son del tamaño de un bus normal. En su mayoría cuentan con tres puertas, un tablero electrónico que indica la ruta y destino. Además, la capacidad promedio de pasajeros es de 90.
- **CAUSAHABIENTE:** Persona que por sucesión, representación o transmisión adquiere los derechos de otra persona.
- **DATO PERSONAL:** Cualquier información vinculada, o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **DATO PÚBLICO:** 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.
- **DATOS ABIERTOS:** Aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.
- **DATO SENSIBLE:** 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, 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.
- **DOCUMENTO DE ARCHIVO:** Registro de información producida o recibida por una Entidad Pública o Privada debido a sus actividades o funciones.
- **DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN:** No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso de liberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal.
- **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.

- **FLOTA:** Conjunto de vehículos con las características, especificaciones y tipología previstas en el contrato de concesión y requeridos para el servicio.
- **GESTIÓN DOCUMENTAL:** Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por los sujetos obligados, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
- **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.
- **INFRAESTRUCTURA:** Conjunto de instalaciones necesarias para el desarrollo de una actividad.
- **INFORMACIÓN:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
- **INFORMACIÓN PÚBLICA:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
- **OPERACIÓN DEL SISTEMA:** Actividad desarrollada por los agentes para la prestación del servicio de transporte de pasajeros dentro del marco de sus competencias.
- **OPERACIÓN DE TRANSPORTE:** Conjunto de actividades desarrolladas para la movilización de los usuarios del Sistema. Comprende el suministro y mantenimiento de la flota para la operación, los equipos requeridos para la programación, operación y control del Sistema, el recurso humano para la prestación del servicio y demás actividades relacionadas.
- **OPERACIÓN DE RECAUDO:** Conjunto de actividades desarrolladas para el cobro de la tarifa del Sistema, comprende la venta y distribución del medio de pago, control de acceso al Sistema, custodia del dinero recaudado y la consolidación de la información de estas actividades.
- **OPERADOR DE BUS:** Persona que conduce un vehículo del Sistema de Transporte Público controlado por el ente gestor y por el concesionario de operación Gran Américas Fontibón 1 S.A.S.
- **PUBLICAR O DIVULGAR:** Situar a disposición en una forma de acceso general a los miembros del público, emisión y las formas de difusión.
- **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.
- **SEGURIDAD:** Entiéndase que cuando se hace referencia al termino seguridad en el presente documento se hace referencia a seguridad operacional o física según sea el caso.
- **SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO -EN ADELANTE EL SITP-** como sistema de transporte público distrital en la ciudad de Bogotá. En el marco del Decreto 309 de 2009 se establecen acciones para: la articulación, vinculación y operación integrada de los diferentes modos de transporte público; las instituciones o entidades creadas para la planeación, la organización, el control del tráfico y el transporte público; así como para la infraestructura requerida para la accesibilidad, circulación y el recaudo, control e información y servicio al usuario del sistema.
- **SUJETOS OBLIGADOS:** Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada.
- **TITULAR:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **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.
- **TRANSMISIÓN:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos 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.

- **TRATAMIENTO:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **VEHÍCULO DE TRANSPORTE MASIVO:** Vehículo automotor para transporte público masivo de pasajeros, cuya circulación se hace por carriles exclusivos e infraestructura especial para acceso de pasajeros.

## 5. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia: Artículo 15 (Derecho a la intimidad y buen nombre), artículo 20 (Derecho de información).
- Ley estatutaria 1581 de 2012 (Régimen General de Habeas Data).  
Demás normas que modifiquen o sustituyan las anteriores y el Decreto 1377 de 2013.

## 6. POLÍTICA

### Principios rectores aplicables en materia de datos personales

1. Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Ley 1581 de 2012, artículo 3, literal C.

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 esta.

## DERECHOS DE LOS TITULARES

**a)** Conocer, actualizar, rectificar y suprimir 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 1581 de 2012 y la aceptación como conducta inequívoca, como lo expuesto en los avisos que se encuentran en portales, estaciones, flota y cabinas del Sistema.

**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 los datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

## 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, Gran Américas Fontibón 1 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.

## DEBERES DE GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 SAS COMO EL RESPONSABLE DE DATOS PERSONALES

- 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 la consulta y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y decretos reglamentarios.
- k) 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.
- l) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos. Especialmente, en cumplimiento del numeral 22.5.7. del contrato de concesión, que indica que dicha información debe ser divulgada cuando se realizan grabaciones con cámaras de seguridad en el material rodante.
- m) 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.
- n) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S

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.

## POLÍTICAS ESPECIFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S, recolecta los datos personales de sus empleados dentro del marco legal, lo anterior, con el fin de cumplir la obligación constitucional y garantizar los derechos establecidos en el ordenamiento legal, el debido proceso y a la defensa. Los datos personales serán calificados por la entidad como de reserva, y sólo serán revelados por parte de esta con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite en el ejercicio de sus funciones como lo establecido en la normatividad aplicable y en el marco jurídico del Habeas Data.

GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S. hará tratamiento de los Datos Personales Sensibles de sus colaboradores con la única finalidad de dar trámite a los procesos de gestión humana que corresponda a la empresa y amerite como, las afiliaciones al sistema de seguridad social y parafiscales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Así mismo, contará con óptimos y/o adecuados sistemas de seguridad para el manejo de aquellos datos sensibles y su reserva, en el entendido que tales datos solo serán usados por GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S. para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral o reglamentaria, GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 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 o reglamentaria, en un archivo central con acceso restringido, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados por el tiempo determinado en la normatividad correspondiente.

## INFORMACIÓN DE LOS PROVEEDORES Y ACREEDORES:

GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., recolecta los datos personales de sus proveedores y contratistas los almacena en una base de datos la cual, es calificada por la compañía como de reserva, y que, en el caso de datos privados, solo los revelará con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 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.

Los datos personales de proveedores se solicitan y podrían ser utilizados para construir listado de proveedores habilitados para contratar bienes y servicios con destino al cumplimiento del objeto social de la compañía. Sus usos comerciales derivados, quedan implícitamente concedidos para su legal utilización. Igualmente, estos datos serán utilizados para gestionar pagos a los proveedores.

## INFORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS, TRABAJADORES RETIRADOS, PENSIONADOS Y CANDIDATOS A OCUPAR VACANTES:

Se utilizará solo para los siguientes fines:

- a) Los fines pertinentes a la relación laboral (EPS, ARL, fondos de pensiones y cesantías, cajas de compensación familiar, sistema de seguridad social, etc.)
- b) En el caso de los empleados con la suscripción del contrato laboral se entiende autorización expresa para darle tratamiento a la información.
- c) En el caso de requerimientos judiciales y legales.

- d) Contabilización y pago de nómina.
- e) Reclutar y seleccionar personal que ocuparán las vacantes.
- f) Procesar, confirmar y cumplir con las obligaciones laborales legales y extralegales derivadas del contrato laboral.
- g) Realizar transacciones.
- h) Pago de beneficios extralegales.
- i) Auditorias.
- j) Análisis estadísticos.
- k) Capacitación y formación.
- l) Compartir los datos personales con entidades bancarias, empresas que ofrezcan beneficios a nuestros trabajadores activos, entre otros.

GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 SAS, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales que suministran las personas por lo cual está comprometida con su protección y el manejo adecuado, conforme al régimen legal de protección de datos personales.

## PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES

El titular de los datos, sus causahabientes, su representante y/o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos dirigiendo una comunicación, a través de los canales idóneos destinados por GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S.

Para la atención de su requerimiento, de manera presencial en las instalaciones administrativas, que actualmente se encuentran ubicadas en carrera 116 # 19A – 75 – Patio el Refugio, Bogotá-Colombia para atención al usuario, o a través del correo dispuesto para requerimientos relacionados con la Protección de Datos Personales [servicioalcliente@gafontibon.co](mailto:servicioalcliente@gafontibon.co).

## CONSULTAS

Se podrá consultar la información personal del titular de los datos que repose en las bases de GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., y esta a su vez se encargará de revisar si puede suministrar la información, contestando dentro de los 15 días hábiles máximo al solicitante.

## RECLAMOS

Cuando se considere que la información contenida en una base de datos de GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 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 GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 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.

- a) 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.

b) El término máximo para atender el reclamo será de ocho (8) 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 quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

## CONTENIDO MINIMO 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 GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., Contener la identificación del Titular (Nombre y Documento de identificación).
- b) Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo.
- c) El objeto de la petición.
- d) Indicar la dirección de notificación del Titular, física y/o electrónica (e-mail).
- e) 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 y en lo particular a lo previsto en este aviso.

## REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD

El titular de los datos, 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.

## PETICIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O RECTIFICACIÓN

GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S., rectificará y actualizará, dará trámite a la 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.

## 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 GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 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 GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 S.A.S.

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 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 los 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.

## MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA

GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN 1 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 numeral 4.

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.

## ACEPTACIÓN

Los Titulares de la información aceptan el tratamiento de sus datos personales conforme los términos de este aviso de privacidad, al momento de proporcionar sus datos.

## 7. TABLA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Versión	Cambio
1	Creación del documento.
2	Actualización por requerimiento normativo.
3	Se incluyó algo más preciso en tema de proveedores, y unas correcciones de redacción y forma.

\_\_\_\_\_  
**EDUARDO ALBERTO GONZALEZ GELVES**  
Gerente General

Somos Gran Américas Fontibón 1 S.A.S “Nuestra energía moviliza tus sueños”

Pieza grafica para publicación. Original reposa en el sistema integrado de gestión.