TABLA DE CONTENIDO

1 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 6

2 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE 6

3 OBJETIVO 7

4 ALCANCE 8

5 MARCO LEGAL 8

6 DEFINICIONES 9

7 PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES 14

8 PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE LEY DE TRANSPARENCIA 15

9 DERECHOS DE LOS TITULARES 16

10 AUTORIZACIÓN DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES 16

11 EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE TRANSMILENIO S. A. 17

12 DEBERES DE TRANSMILENIO S. A. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 17

13 POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 18

13.1 Tratamiento de datos personales de servidores públicos (trabajadores oficiales y empleados públicos): 18

13.2 Tratamiento de datos personales de aprendices SENA y pasantes. 21

13.3 Tratamiento de datos personales de usuarios del sistema. 22

13.4 Datos de los usuarios del portal cautivo. 25

13.5 Tratamiento de datos personales de proveedores y contratistas. 25

13.6 Tratamiento de datos personales de los postulantes al Decreto 068 de 2019 modificatorio del Decreto 351 de 2017 y Decreto 551 de 2021. 27

13.7 Tratamiento de datos personales de concesionarios y sus colaboradores. 28

13.8 Tratamiento de datos personales de visitantes en el control ingreso. 29

13.9 Tratamiento de datos personales de la página web. 29

13.10 Tratamiento de datos personales en el registro de PQRS a través de redes sociales. 30

13.11 Tratamiento de datos personales en el canal de comunicación a través de WhatsApp. 31

13.12 Tratamiento de datos personales por parte del equipo de gestión social. 32

13.12.1 Tratamiento de datos personales en el desarrollo de actividades de gestión social. 32

13.13 Tratamiento de datos personales de registro de videovigilancia y fonias. 33

13.14 Tratamiento de datos personales de las grabaciones e imágenes obtenidas por la subgerencia de atención al usuario y comunicaciones. 35

13.15 Tratamiento de datos personales recolectados en reuniones, capacitaciones y/o audiencias, vía mensajes de texto, WhatsApp o cualquier otra aplicación digital. 36

13.15.1 Reuniones y/o audiencias 36

13.15.2 Envío de información por medio de aplicaciones digitales 37

13.15.3 Consulta de las contra partes relacionadas con las que TRANSMILENIO S. A. espera vincularse por cualquier tipo de modalidad legal en materia de lavado de activos, financiación del terrorismo o delitos conexos 37

13.16 Tratamiento datos personales relacionados con identidad de genero 38

14 TRATAMIENTO DE DATOS DIRECCIÓN DE TIC 38

14.1 Gestión de usuarios de los Sistemas Espacial, Estadístico y de Apoyo a la Operación (SIAPO) 38

14.2 Directorio activo 39

15 FINES PROBATORIOS 39

16 ETAPA CONTRACTUAL 39

17 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES RELACIONADOS CON PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 40

17.1 Consultas 40

17.2 Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento P-SC-001 Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. Reclamos 40

17.3 Contenido mínimo de la solicitud 41

17.4 Requisito de procedibilidad 42

17.5 Petición de actualización y/o rectificación 42

17.6 Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato 42

18 POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN 43

19 INTEGRACIÓN DE LA IA CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN TRANSMILENIO S. A. 43

19.1 Directrices para el tratamiento de datos en el uso de la IA 43

19.2 Criterios de ponderación para el tratamiento de datos en el uso de la IA 44

20 CONTRATOS DE TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN 44

20.1 Transferencia y/o transmisión de información con terceros 45

21 MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS 45

22 OFICIAL DE DATOS 45

23 MESA DE TRABAJO..... 46

24 TABLA DE FORMATOS..... 46

25 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA 46

MODIFICACIONES:

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	29-dic-2017	Primera versión del documento	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones
1	24-feb-2020	Actualización del documento y cambio de nombre de manual de protección de datos apolítica de tratamiento y protección de datos personales	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones
2	3-jul-2020	Se solicita incorporar el numeral 14.1 y los formatos de transmisión y/ o transferencia de datos personales, así como el acuerdo de confidencialidad	Subgerencia Jurídica
3	4-mar-2021	Se incluyen directivas para reuniones virtuales y en contratación numerales 11.11 y 11.13. Se hace referencia en el numeral 10 a los protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y al sistema de información, lo anterior dispuesto en el capítulo 9.8 de M-DT-001 manual de políticas de seguridad y privacidad de la información. Se incluye como finalidad los datos de las cámaras del sistema y de los usuarios para proyectos relacionados con ciencia, tecnología e innovación para el mejoramiento del sistema y que se requieran en el ejercicio de sus funciones como Ente Gestor.	Subgerencia Jurídica

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
4	28-sep-2021	Se incluyen los siguientes numerales: 11.3.1. Datos de los usuarios del portal cautivo, 11.11.1. Reuniones y/o audiencias, 11.11.2 Envío de información por medio de aplicaciones digitales Se incluyó el literal e) en Las finalidades de las cámaras usadas para fines operativos y de seguridad del Sistema. Se adiciona al numeral 11.11 Tratamiento de datos personales recolectados en reuniones, capacitaciones y/o audiencias, lo relacionado con vía mensajes de texto, WhatsApp o cualquier otra aplicación digital. Se incluye la definición de portal cautivo.	Subgerencia Jurídica
5	30-may-2023	Se incluyen las finalidades de la consulta realizada en relación con SARLAFT mediante el servidor del tercero contratado (Compliance). Se incluyen los numerales: 12.9. Tratamiento de datos personales de la página web., 12.10 tratamiento de datos personales en el registro de PQRS a través de redes sociales., 12.11 tratamiento de datos personales en el canal de comunicación a través de WhatsApp., 12.12 tratamiento de datos personales por parte del equipo de gestión social., 12.12.1 tratamiento de datos personales en el desarrollo de actividades de gestión social., 12.15.3. Consulta de las personas naturales o jurídicas en las listas vinculantes y o restrictivas, bases de datos de acceso público, información relacionada con noticias, actuaciones procesos o condenas, o información relevante relacionada con el lavado de activos, la financiación del terrorismo o delitos conexos.	Dirección de TIC Oficina Asesora de Planeación Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones Subgerencia Jurídica.
6	Diciembre 2025	Se cambia de tipología de documento pasando de manual M-SC-006 a política con código L-SJ-001, igualmente se ajustó la codificación de la dependencia productora. Ajustes generales al documento en términos de redacción y forma, de los cuales se destacan los siguientes acápites: Se actualizó el numeral 2 “Identificación del responsable” incorporando el cargo del profesional de la Subgerencia Jurídica y retirando a la Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones como apoyo. Se ajustó el numeral 6 “Definiciones” incluyendo Anonimización o Seudonimización y retirando los términos que no se encuentran en del desarrollo del documento. En el numeral 12 se incorporó el procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad de la información (P-DT-020). En el numeral 13.14.3 se ajustó el nombre y la redacción, adicional se actualizó la política de prevención y lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo y de administración del SARLAFT de TRANSMILENIO S. A. (L-OP-001), además de incluyó la figura de gestor de cumplimiento. Se incorporó el numeral 13.16 Tratamiento datos personales relacionados con identidad de género. En los numerales 12 y 18 se actualizó la codificación y el nombre de las políticas de seguridad y privacidad de la información (L-DT-002) Se incorpora el numeral 19. “Integración de la IA con el tratamiento de datos personales en TRANSMILENIO S. A.”, teniendo en cuenta las necesidades actuales.	Subgerencia Jurídica y Contractual

VERSIÓN	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
7	Febrero de 2026	Se actualiza e incluye el ajuste al numeral 13.2 de Tratamiento de Datos Personales de Aprendices SENA, Pasantes incluyendo los Estudiantes de Servicio Social, lo anterior por el proyecto servicio Social Obligatorio estudiantil en TRANSMILENIO S.A que se desarrollará, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 115 de 1994, Decreto 1860 de 1994, Resolución 4210 de 1996 y Acuerdo Distrital 22 de 2020 y Ley 789 de 2002 y el Decreto 055 de 2015 y demás normas que regulen o sustituyan, relacionadas con las regulaciones dadas para la prestación del servicio social en los colegios.	Subgerencia Jurídica y Contractual

1 POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del **Régimen General de Habeas Data**, regulado por la **Ley Estatutaria 1581 de 2012**, sus decretos reglamentarios y las disposiciones complementarias, la **Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S. A.**, en adelante **TRANSMILENIO S. A.**, como entidad pública responsable de la recolección y almacenamiento de datos personales, adopta la presente Política con la finalidad de garantizar el cumplimiento de su objeto social y de las funciones legales y reglamentarias que le corresponden como Ente Gestor del **Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá**.

El objetivo de esta Política es:

I. Informar a los titulares de los datos personales sobre las finalidades y el tratamiento al cual serán sometidos sus datos.

II. Indicar a los titulares los mecanismos disponibles para el ejercicio de sus derechos.

III. Poner a disposición de los titulares procedimientos efectivos de protección del derecho fundamental de **Habeas Data**.

La presente Política se enmarca en la **Ley 1712 de 2014** (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional), el **Decreto 103 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o remplace**, que, en armonía con el régimen de protección de datos personales, establecen los lineamientos bajo los cuales TRANSMILENIO S. A. salvaguarda el derecho constitucional de acceso a la información pública, en equilibrio con la protección de los derechos particulares derivados del Habeas Data.

TRANSMILENIO S. A. ha implementado un **Programa Integral de Gestión de Datos Personales**, conforme a los parámetros de la Ley y a los lineamientos de la **Superintendencia de Industria y Comercio**, en particular la guía para la implementación del principio de **Responsabilidad Demostrada (Accountability)**. En consecuencia, esta Política General es de obligatorio cumplimiento y tiene como propósito fortalecer la transparencia institucional, prevenir la corrupción y garantizar el respeto y ejercicio de los derechos de los titulares de datos personales.

Así mismo, la entidad ha dispuesto mecanismos para informar de manera clara y precisa a cada titular las finalidades específicas para las cuales sus datos personales son utilizados por las distintas dependencias de TRANSMILENIO S. A.

2 IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE

La Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S. A., sociedad pública anónima por acciones del orden distrital es el Ente Gestor del sistema integrado de transporte de la ciudad de Bogotá,

cuyas funciones principales están relacionadas con la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor, transporte férreo y sistemas alternativos de movilidad como el cable aéreo, entre otros, en las condiciones que señalen las normas vigentes, las autoridades competentes y sus propios estatutos.

- **NIT**: 830.063.506-6.
- **Dirección Física:** Avenida el Dorado No. 69 - 76 Torre 1, Piso 2, 4, 5, 6 y 7 Torre Aire, Edificio Elemento.
- **Correo Electrónico de Contacto:** habeasdata@transmilenio.gov.co
- **Página Web:** www.transmilenio.gov.co
- **PBX:** 2203000

Al interior de TRANSMILENIO S. A. el responsable por la elaboración, mantenimiento e implementación de este documento es el Profesional Especializado Grado 06 – Asesoría y Asistencia Legal de la Subgerencia Jurídica, quien funge como el Oficial de Datos de TRANSMILENIO S. A.

La presente política será de obligatorio cumplimiento para todos los colaboradores y trabajadores ya sean de planta o de contrato de TRANSMILENIO S. A., estos serán responsables a su vez por garantizar que esta sea conocida por terceros y contratistas que con ocasión de una relación contractual puedan llegar a tener acceso a la información de las bases de datos personales frente a las cuales TRANSMILENIO S. A. sea encargado o responsable del tratamiento.

3 OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo establecer las directrices generales para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión y en general, el tratamiento de los datos personales administrados por TRANSMILENIO S. A., en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables.

De esta manera, la política busca:

- Fortalecer la confianza entre la entidad, los responsables del tratamiento y los titulares de la información.
- Informar a los titulares acerca de las finalidades específicas y el tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales.

- Garantizar la existencia de mecanismos efectivos y accesibles para el ejercicio de los derechos de los titulares conforme la normatividad vigente y, en especial los de acceso, rectificación, actualización, supresión y oposición (ARCO) como se ha reconocido a nivel internacional los derechos de los titulares[1].
- Promover una cultura institucional de responsabilidad demostrada (accountability) en la gestión de la información personal.

4 ALCANCE

Esta política de tratamiento y protección de datos personales será aplicada a todas las bases de datos o archivos que incluyan datos personales que sean objeto de tratamiento o consulta por parte de TRANSMILENIO S. A., como responsable del tratamiento de datos personales o como encargado, incluyendo las bases de naturaleza pública en los términos de la Ley 1712 de 2012 o las bases de datos que son recibidas por la misma, debido a sus actividades o funciones como entidad pública.

5 MARCO LEGAL

- **Constitución Política de Colombia:** Artículo 15 (Derecho a la intimidad y buen nombre), artículo 20 (Derecho de información) y artículo 74 (Acceso a documentos públicos).
- **Ley estatutaria 1581 de 2012:** Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. (Régimen General de Habeas Data).
- **Ley 1712 de 2014:** Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 2195 de 2022:** Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto Reglamentario 1377 de 2013:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, Derogado Parcialmente por el Decreto 1081 de 2015.
- **Decreto 886 de 2014:** Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.
- **Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015**: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo. (Capítulo 25)

[1] Reglamento General de Protección de Datos de Europa. Artículos 15 al 20.

- **Decreto 103 de 2015:** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- Demás normas que modifiquen o sustituyan las anteriores.
- Demás normativa interna y externa que aplique.

6 DEFINICIONES

Anonimización o Seudonimización: La anonimización hace que los datos sean irreversibles e imposibles de vincular a una persona, mientras que la seudonimización es un proceso reversible que reemplaza identificadores personales por otros datos ("seudónimos").

Agentes del Sistema: Empresas y/o entidades que ejecutan algún tipo de actividad dentro del Sistema, para el adecuado funcionamiento de este en cualquiera de sus aspectos operativos.

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 troncal: Buses de color rojo que transitan por las **vías exclusivas de TransMilenio** y conectan las estaciones y portales del Sistema. Entre las características principales de estos se encuentra su **particular tono rojo**, se movilizan por las troncales de la ciudad y es un servicio que se paga con tarjeta inteligente al ingresar.

Bus articulado: Cuentan con una articulación gris en la mitad del bus llamada fuelle. La capacidad aproximada es de 160 pasajeros y en su interior cuentan con tableros electrónicos que indican las próximas

paradas. Además, en la parte exterior frontal del articulado y hacia el lado de las puertas se pueden observar los tableros electrónicos que indican el número de ruta y destino del vehículo.

Bus biarticulado: Están compuestos por dos articulaciones lo que significa que la capacidad del vehículo es mayor, en promedio pueden acceder entre 250 y 270 usuarios. En el interior y exterior derbis se pueden observar tableros electrónicos que indican número de ruta, próximas paradas y destino. Estos buses tienen una longitud de 27 metros y 20 centímetros, lo que hace que se convierta en el bus biarticulado más largo del mundo.

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 pasajeros es de 90.

Bus zonal: Los buses urbanos que se movilizan por las principales vías de la ciudad y transitan por carriles mixtos conectando los paraderos de las rutas establecidas. Se caracterizan por su color azul, además el pago se realiza por medio de la **tarjeta Tullave** al ingresar a los vehículos.

Bus complementario: Este servicio es de gran utilidad para transportarse desde y hacia los puntos de acceso al servicio troncal, algunos portales y estaciones.

A diferencia del servicio Urbano, que conecta varias zonas, el servicio Complementario transita solo por una de las zonas; por ejemplo, si usted vive en la zona "Usaquén" este servicio le ayudará a acercarse desde su casa hasta un acceso peatonal, portal o estación del servicio TransMilenio y viceversa.

Bus especial: Este servicio transita desde y hacia las zonas periféricas de la ciudad. Estas zonas son aquellas a las que el sistema de transporte actual aún no llega.

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.

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, 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.

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 finde que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.

Documento en construcción: No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso delibera torio de un sujeto obligado en su calidad de tal.

Documento de archivo: Registro de información producida o recibida por una Entidad Pública o Privada debido a sus actividades o funciones.

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.

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.

Información pública clasificada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014.

Información pública reservada: Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en el artículo 19 de la Ley 1712 de 2014.

Infraestructura: Conjunto de instalaciones necesarias para el desarrollo de una actividad.

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 del sistema: Actividad desarrollada por los agentes para la prestación del servicio de transporte de pasajeros dentro del marco de sus competencias.

Operador de bus: Persona que conduce un vehículo del Sistema de Transporte Público controlado por el ente gestor TRANSMILENIO S. A.

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

Portal Cautivo: Página web que el usuario ve antes de acceder a una red WiFi pública y que valida su información de acceso según los requerimientos del administrador. También se conoce como página splash, página de inicio de sesión, portal de bienvenida o página de inicio.

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.

SARLAFT: El Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación al Terrorismo – SARLAFT–, es el mecanismo que permite a las entidades prevenir la pérdida o daño que pueden sufrir por su propensión a ser utilizadas como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, por sus clientes o usuarios.

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.

Seguridad operacional-Safety: Identifica y establece los controles necesarios para minimizar el riesgo de ocurrencia de accidentes e incidentes (prevención) en la operación del Sistema.

Seguridad física-Security: Se encarga de vigilar posibles incidentes derivados, no de la operación, sino

de ataques producidos intencionadamente por humanos contra bienes, infraestructuras o personas, como pueden ser actos de terrorismo, secuestros o a actos de interferencia ilícitos, etc. (protección).

Sistema TransMilenio: está basado en corredores principales, con carriles destinados exclusivamente para la operación troncal del Sistema, y carriles mixtos para la operación zonal del SITP. Esta red de corredores principales es complementada por zonas de alimentación operadas con buses de menor capacidad.

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 incluida en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014.

Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable 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.

TransMiCable: Sistema de transporte del tipo teleférico y subtipo cable aéreo para movilización urbana de tránsito rápido en la ciudad de Bogotá, Colombia; está compuesto por una línea de servicio comercial de 3,34 km de longitud. Cuenta con un total de cuatro estaciones.

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.

7 PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE DATOS PERSONALES[2]

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 o por las personas previstas en la ley.

g) 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.

h) 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.

i) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan naturaleza de públicos, están obligados a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello

[2] Ley estatutaria 1581 de 2012 **TÍTULO II - PRINCIPIOS RECTORES - Artículo 4°.** Principios para el Tratamiento de datos personales.

corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de esta.

8 PRINCIPIOS RECTORES APLICABLES EN MATERIA DE LEY DE TRANSPARENCIA[3]

a) Principio de Transparencia: Los sujetos obligados están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la información en los términos más amplios posibles, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales.

b) Principio de Buena Fe: En virtud del cual todo sujeto obligado, al cumplir con las obligaciones derivadas del derecho de acceso a la información pública, lo hará con motivación honesta, leal y desprovista de cualquier intención dolosa o culposa.

c) Principio de Facilitación: En virtud de este principio los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

d) Principio de No Discriminación: De acuerdo con el cual los sujetos obligados deberán entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivación para la solicitud.

e) Principio de Gratuidad: De acuerdo con este principio "el acceso a la información pública es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información". Sin embargo, a la luz del artículo 29 de la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo indica que, "en ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción

f) Principio de Celeridad: Con este principio se busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa. Comporta la indispensable agilidad en el cumplimiento de las tareas a cargo de entidades y servidores públicos.

g) Principio de Eficacia: El principio impone el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confinadas a los organismos estatales, con miras a la efectividad de los derechos colectivos e individuales.

h) Principio de la Calidad de la Información: Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en

[3] Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.

i) **Principio de la Divulgación Proactiva de la Información:** El derecho de acceso a la información no radica únicamente en la obligación de dar respuesta a las peticiones de la sociedad, sino también en el deber de los sujetos obligados de promover y generar una cultura de transparencia, lo que lleva la obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros.

j) **Principio de responsabilidad en el uso de la información:** En virtud de este, cualquier persona que haga uso de la información que proporcionen los sujetos obligados, lo hará atendiendo a la misma.

9 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,

d) respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.

e) 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.

f) Revocar la autorización o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria 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.

g) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

10 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, TRANSMILENIO S. A. recolectará la autorización previa e

informada del Titular, la cual podrá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior.

11 EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN POR PARTE DE TRANSMILENIO S. A.

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.

12 DEBERES DE TRANSMILENIO S. A. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO 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 las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

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.

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.

TRANSMILENIO S. A., mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y al sistema de información, lo anterior dispuesto en el capítulo 9.8 de las Políticas de seguridad y privacidad de la información (L-DT-002), la Dirección de Tecnologías de la Información, ha dispuesto en este documento los lineamientos básicos y claves para blindar los datos de la entidad ante posibles violaciones de información, asegurando el adecuado manejo de la información recolectada, así como los medios de conservación y protección de la misma, además de los derechos que le asisten como TITULAR de la información.

El documento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales, además mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización de este de conformidad con los dispuesto en los documentos las Políticas de seguridad y privacidad de la información (L-DT-002), Procedimiento para la gestión de incidentes de seguridad de la información (P-DT-020), Protocolo contacto con las autoridades y grupos de interés (T-DT-009).

13 POLÍTICAS ESPECÍFICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

13.1 Tratamiento de datos personales de servidores públicos (trabajadores oficiales y empleados públicos):

TRANSMILENIO S. A., recolecta los datos personales de sus servidores públicos dentro del marco legal que compone la función pública, lo anterior, con el fin de cumplir la obligación constitucional y garantizar los derechos establecidos en el ordenamiento legal como el de acceso al empleo público, el debido proceso y a la defensa por parte de los servidores públicos. 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.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales de los servidores públicos de la entidad serán:

a) Informar la relación del titular del dato con la Entidad.

b) Dar cumplimiento a las obligaciones que la Ley colombiana le impone a las entidades del Estado, en virtud del vínculo laboral o reglamentaria existente con los funcionarios públicos y/o los trabajadores oficiales de TRANSMILENIO S. A.

c) Dar cumplimiento a los requisitos exigidos para los servidores públicos.

d) Hacer seguimiento al horario de los trabajadores oficiales.

e) Llevar un control de incapacidades, ausentismos y vacaciones de los servidores públicos.

f) Consultar y conservar todos los documentos relacionados con memorandos o llamados de atención.

g) Archivo de las Declaraciones de bienes y rentas.

h) Gestionar las funciones desarrolladas por los funcionarios públicos que tienen vínculo laboral o legal y reglamentario con la Entidad.

i) Generar certificados o constancias laborales, entre otros que pidan los entes de control como Contraloría, Personería Distrital, Procuraduría, Alcaldía, Policía Nacional entre otras.

j) Llevar un control de las capacitaciones dadas a los trabajadores.

k) Consultar y conservar todos los documentos relacionados con memorandos o llamados de atención.

l) Archivo de las Declaraciones de bienes y rentas.

m) Gestionar las funciones desarrolladas por los funcionarios públicos que tienen vínculo laboral o legal y reglamentario con la Entidad.

n) Generar certificados y/o constancias laborales, entre otros que pidan los entes de control como Contraloría, Personería Distrital, Procuraduría, Alcaldía, Policía Nacional entre otras.

o) Llevar un control de las capacitaciones dadas a los trabajadores.

p) Desarrollar y aplicar el proceso disciplinario de la Entidad.

q) Llevar a cabo un control, seguimiento y evaluación de los trabajadores oficiales.

r) Dar gestión y control a la nómina.

s) Cumplir con las obligaciones impuestas a la entidad 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).

t) Hacer la apertura de la investigación cuando amerite en caso de accidentes de trabajo conforme las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST).

Las demás que se encuentren establecidas en el reglamento interno de trabajo de la Entidad y normatividad aplicable en manejo de personal a la Entidad.

TRANSMILENIO S. A., almacenará los datos personales de los servidores públicos, incluidos los que han sido obtenidos en desarrollo del proceso de selección:

- Bases de datos de todos los participantes de algún concurso.
- Lista de elegibles.
- Los elegidos que ocupan un cargo público.

Y los conservará en un expediente identificado con el nombre de cada uno de ellos, a tal expediente sólo tendrá acceso y será tratada por la Subdirección de Talento Humano, con la finalidad de administrar la relación contractual entre TRANSMILENIO S. A. y el funcionario.

TRANSMILENIO S. A. hará tratamiento de los datos personales sensibles de sus funcionarios con la única finalidad dar trámite a los procesos de talento humano que corresponda a la Entidad y amerite como, las afiliaciones al sistema 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 TRANSMILENIO S. A. para los fines antes mencionados.

Terminada la relación laboral o reglamentaria, TRANSMILENIO S. A., 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.

La información 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 o por solicitud de las autoridades competentes.

13.2 Tratamiento de datos personales de aprendices SENA y pasantes.

De acuerdo con la naturaleza jurídica y a las características propias de TRANSMILENIO S. A. le es aplicable la Ley 789 de 2002, debiendo vincular aprendices para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional técnica, de los mismos. Para lo cual la entidad conservará los documentos físicos y digitales de los vinculados a través del convenio con el SENA, así mismo, la entidad podrá celebrar convenios con diferentes instituciones educativas con el fin de promocionar prácticas de pasantes en entidades públicas, bajo lo contemplado en el Decreto 055 de 2015.

En este orden, La entidad recolecta los datos personales de sus aprendices SENA y de los pasantes ya sean mayores y menores de edad para almacenarlos en una base de datos la cual es calificada por la entidad como reservada, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

TRANSMILENIO S.A inició el proyecto de Servicio Social Obligatorio estudiantil en Transmilenio con el propósito de fortalecer la cultura ciudadana, la convivencia y el cuidado de lo público, tomando como eje pedagógico el Sistema Integrado de Transporte Público SITP de la ciudad de Bogotá. Razón por la cual se podrá recolectar datos personales de los estudiantes ya sean menores o mayores de edad para almacenarlos en una base de datos la cual es calificada por la entidad como reservada, y sólo será revelada con la expresa autorización del titular o cuando una Autoridad Competente lo solicite.

- **Finalidades del Tratamiento**

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

a) Dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley 789 de 2002, el Decreto 055 de 2015 y sus decretos reglamentarios respecto al contrato de aprendizaje.
b) Corroborar cualquier requerimiento en el proceso de vinculación de aprendices, pasantes o estudiantes de servicio social.
c) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular con la Entidad y el cumplimiento de horas de servicio social.
d) Gestionar las funciones y actividades desarrolladas por los vinculados.
e) Contactar a familiares o acudientes en casos de emergencia.
f) Controlar el desarrollo de los aprendices en sus etapas lectivas/prácticas y de los estudiantes en sus proyectos pedagógicos.
g) Cumplir con las normas de seguridad, salud ocupacional y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

h) Coordinar con la institución educativa la formación de estudiantes como agentes de transformación social y promotores de cultura ciudadana.

i) Liderar el diseño, planeación y ejecución de campañas culturales, sociales o comunicativas lideradas por los estudiantes en el marco del eje pedagógico del SITP.

j) Documentar las actividades de sensibilización e incidencia social para el fortalecimiento de los valores de corresponsabilidad y cuidado de lo público (enfoques conceptual, crítico y práctico).

El tiempo de conservación de estos datos está descrito en el numeral anterior, conforme a la tabla de retención documental y la norma archivística vigente.

13.3 Tratamiento de datos personales de usuarios del sistema.

En el Sistema interactúan diferentes agentes: concesionarios de operación, concesionario de recaudo, operador del cable y TRANSMILENIO S. A., siendo empresas independientes cada una y obligadas al cumplimiento de la normatividad de Habeas Data.

Es por ello, que los diferentes agentes del sistema podrán realizar tratamiento de datos de los usuarios, ya sea en calidad de responsables o encargados, por ejemplo, en el caso de los datos personales suministrados cuando se expide la tarjeta Tullave, quien hace la recolección es el concesionario Recaudo Bogotá S. A. S., en el caso de las cámaras de los Buses son los concesionarios de operación, en algunas de las estaciones y portales es TRANSMILENIO S. A. y en el cable, el concesionario responsable de su operación sus funciones como Ente Gestor.

El responsable o TRANSMILENIO S. A., recolectará los datos personales de sus usuarios y los almacenará 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 utilizadas los datos personales de los usuarios., serán:

a) TRANSMILENIO S. A. dará cumplimiento a las obligaciones en ejercicio de sus funciones como Entidad pública del distrito.

b) Corroborar y brindar atención a cualquier requerimiento que los usuarios y ciudadanos soliciten a la entidad.

c) Cumplir con las obligaciones legales derivadas del objeto social de la entidad, con relación a las regulaciones que le impone la Alcaldía de Bogotá y los entes de control frente a su regulación, vigilancia y control.

d) Llevar un control de las respuestas a los requerimientos que formulen los usuarios de acuerdo con los plazos determinados por la Ley.

e) Atender cualquier requerimiento que se ocasione en la prestación del servicio público de transporte.

f) Incentivar la apropiación del Sistema, a través de las campañas de cultura ciudadana.

g) Realizar encuestas de satisfacción y seguimiento para mejorar la prestación del servicio.

h) Ejercer control de la operación, seguridad operacional y física.

i) Realizar control a los usuarios que utilicen los ciclo-parqueaderos del Sistema, llevando un control de paso de las veces que estos las usen.

j) Desarrollar proyectos relacionados con ciencia, tecnología e innovación enfocados al mejoramiento del SITP.

TRANSMILENIO S. A., procederá a almacenar todos los datos personales que haya obtenido de los usuarios conforme las normas de archivística vigentes, sometiendo en todo momento la información a medidas y niveles de seguridad adecuados, dado que la información contiene datos de carácter sensible información, pero es TRANSMILENIO S. A. quien de acuerdo con su calidad de Ente Gestor y lo estipulado contractualmente, tiene la facultad de disposición de dicha información, en el marco de la regulación sobre la materia.

La anterior afirmación se fundamenta en las siguientes cláusulas y en los apartes resaltados del contrato de concesión No. 01 de 2011, de los que se infiere que si bien es el operador del SIRCI quien normalmente obtiene la información, es el Ente Gestor quien la debe recibir y definir su utilización:

*"1.81 Subsistema de Recaudo. Son todos los recursos, equipos, aplicativos, licencias, **sistema gestor de base de datos**, infraestructura, estructura organizacional, procesos y procedimientos relacionados con la operación de la actividad de recaudo de los dineros provenientes del pago de los pasajes del **SITP**. (…)*

1.83 Subsistema de Integración y consolidación de la Información del SIRCI

*Es el conjunto de los recursos, equipos, aplicativos, licencias, **sistema gestor de base de datos**, infraestructura, estructura organizacional, procesos y procedimientos relacionados con la información proveniente del **SIRCI**, que incluye también, la información sobre control de ingresos, salidas y trasbordos en el **SITP**; y la información proveniente del sistema de recaudo del sistema Transmilenio fases I y II*

(…)

CLÁUSULA 16. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO DERIVADAS DE LA CONCESIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE RECAUDO, CONTROL E INFORMACIÓN Y SERVICIO AL USUARIO - SIRCI.

(…)

*16.6 Administrar y garantizar la Gestión de la información del **SIRCI**. (…)*

16.12 ***Entregar a TRANSMILENIO S. A. la totalidad de la información*** *que requiera parala adecuada supervisión y control del contrato y/o para la expansión, integración o ampliación del servicio integrado de recaudo, control e información y servicio al usuario –* ***SIRCI*** *en el sistema integrado de transporte público de Bogotá -* ***SITP*** *u otros sistemas o modalidades que se lleguen a establecer, así como toda la información necesaria para la preliquidación de los pagos a los agentes del sistema.* ***Al acceso a la información no serán oponibles acuerdos de confidencialidad establecidos con terceros o niveles de desarrollo de las plataformas informáticas, tecnológicas***

o de consolidación, luego esto le confiere al tercero y al CONCESIONARIO, la obligación de entregar la información a TRANSMILENIO S. A., en el momento en que lo considere necesaria. (…)

CLÁUSULA 18. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO DERIVADAS DEL SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN Y SERVICIO AL USUARIO DEL SIRCI

(…)

18.6 Entregar para su consolidación, la información requerida por TRANSMILENIO S. A.*, en forma sistematizada, con la periodicidad y conforme a los requerimientos establecidos por el* ***Ente Gestor****, en particular lo relacionado en el anexo No. 2 del presente contrato.*

(…)

18.13 *Garantizar la seguridad, confiabilidad y control de acceso a la* ***información suministrada por el SIRCI.***

(…)

18.15 *Publicar en la página web del SIRCI,* ***solo la información autorizada por el Ente*** *Gestor****”.***

(…)

“CLÁUSULA 25. DERECHOS DE TRANSMILENIO S. A.

(…)

25.1 El derecho de mantener la titularidad sobre el Sistema, y, por tanto, a que dicha titularidad sea reconocida y respetada por el CONCESIONARIO.

(…)

25.7 *El derecho de* ***acceder a toda la información en tiempo real*** *para el control de la gestión del sistema.*

(…)

TRANSMILENIO S. A. conforme lo anterior es EL RESPONSABLE de la Base de Datos de los usuarios del Sistema Integrado de Transporte Publico de la ciudad de Bogotá (SITP).

13.4 Datos de los usuarios del portal cautivo.[4]

La Subgerencia de Desarrollo Inmobiliario y de Negocios podrá utilizar los datos de los usuarios del portal cautivo de TRANSMILENIO S. A. para la monetización (comercialización) de la red wifi a través de dicho portal, dado que un alto porcentaje los anunciantes enfocan sus estrategias de marketing digital a la obtención de información (conversión) que les permita desarrollar estrategias posteriores de contacto con los prospectos a través de mensajes de texto, emailing o remarketing, basados en la segmentación de estas audiencias, todo con previa autorización por parte del usuario del portal cautivo, No se podrá exigir la participación del usuario en las actividades de comercialización para el uso del portal cautivo.

Ya sea TRANSMILENIO S. A. o el tercero que recolecte los datos personales de los usuarios del portal cautivo, los almacenará en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de reserva, y sólo se revelará con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite, y para la finalidad descrita en la autorización dada por el usuario en el momento de participar en los eventos de comercialización.

TRANSMILENIO S. A. o el tercero responsable o encargado de los datos personales de los usuarios del portal cautivo está en la obligación de cumplir con la presente política de tratamiento de protección de datos personales.

13.5 Tratamiento de datos personales de proveedores y contratistas.

TRANSMILENIO S. A., recolecta los datos personales de sus proveedores y contratistas 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 TRANSMILENIO S. A. 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

[4] Portal Cautivo: Página web que el usuario ve antes de acceder a una red WiFi pública y que valida su información de acceso según los requerimientos del administrador. También se conoce como página splash, página de inicio de sesión, portal de bienvenida o página de inicio.

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 post contractual.

i) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores.

j) Proceso de la gestión precontractual, contractual, ejecución y supervisión de contratos.

k) Cumplimiento de aspectos tributarios y legales con entidades públicas y regulatorias

l) Control de pagos por los bienes y servicios recibidos.

m) Proceso de control y registro contable de las obligaciones contraídas con los proveedores y contratistas.

n) Proceso de generación de factura electrónica DIAN.

o) Las demás establecidas específicamente en las autorizaciones que sean otorgadas por los propios proveedores y contratistas.

TRANSMILENIO S. A., 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.

La recolección de los datos personales de empleados de los proveedores por parte de TRANSMILENIO S. A., tendrá en todo caso como finalidad verificar la idoneidad y competencia de los empleados.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - es una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación,

que, como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado. Con la creación de Colombia Compra Eficiente se buscó:

(a) Crear políticas unificadas que sirvan de guía a los administradores de compras y que permitan monitorear y evaluar el desempeño del Sistema y generar mayor transparencia en las compras; y

(b) Tener una Entidad rectora que provea un soporte adecuado para ejecutar el Plan de Desarrollo. Dentro de sus funciones se encuentra el desarrollo de herramientas de e-procurement dentro del Sistema de Compra Pública.

Conforme lo anterior, TRANSMILENIO S. A. esta en la obligación de publicar en el portal SECOP I y II toda su contratación, debiendo publicar la información de sus contratistas y proveedores, para lo cual, y dado que no es el administrador del citado portal, procurará buscar la forma de proteger los datos privados de los contratistas que hacen parte del proceso de selección y que por ley deben publicarse.

En todo caso, la información 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.

13.6 Tratamiento de datos personales de los postulantes al Decreto 068 de 2019 modificatorio del Decreto 351 de 2017 y Decreto 551 de 2021.

TRANSMILENIO S. A., recolecta los datos de los postulantes al Decreto 068 de 2019 modificatorio del Decreto 351 de 2017 y Decreto Distrital 351 de 2021, para el iniciar la vinculación y el proceso de postulación conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del Decreto 351 de 2017 en el que “se autoriza al Gobierno Distrital para poder asumir las obligaciones de renta o compraventa de los vehículos vinculados al Sistema Integrado de Transporte Público, en favor de los propietarios de vehículos del Transporte Público Colectivo.” Lo anterior regulado por la resolución interna 082 de 2019, modificatoria de la resolución 405 de 2017, y demás decretos o normas que regulen o modifiquen la materia, así como lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto Distrital 557 de 2021, regulado por la resolución 001 de 2022 propietarios de vehículos no vinculados al SITP.

Dichos datos los almacenan en bases de datos, así como en expedientes individualizados por placa de vehículo, los cuales solo son revelados con la expresa autorización del titular mediante poder autenticado, o cuando una autoridad competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos de postulantes al Decreto 068 de 2019 modificatorio del Decreto 351 de 2017 y del Decreto 557 de 2021 serán:

a) Dar cumplimiento a los ordenado por el Decreto Distrital 068 de 2019 Modificatorio del Decreto 351 de 2017 y Decreto Distrital 557 de 2021.

b) Iniciar los trámites de postulación de los propietarios de los vehículos vinculados a concesiones no vigentes (Coobus, Egobus y Tranzit) y propietarios de vehículos no vinculados al SITP Provisional en su momento.

c) La información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo de duración del proceso de vinculación y postulación, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hagan necesario el manejo de la información.

d) Ante posibles escenarios de objeción de postulación, TRANSMILENIO S. A. mantiene la reserva de los documentos del expediente objetado en el proceso de resolución, en el que las personas relacionadas con el reclamo deben allegar los documentos que exponen las razones de la objeción, así como de las medidas necesarias para su solución. A pesar de que TRANSMILENIO S. A. no está facultada para dar solución a estos procesos, el Ente Gestor debe mantener trazabilidad documental de cada fase del proceso que, así mismo, se maneja en calidad de reserva de archivo para protección de datos personales.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al tiempo de duración del proceso de vinculación y postulación, y el tiempo adicional que se requiera de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales o de consulta que hagan necesario el manejo de la información.

13.7 Tratamiento de datos personales de concesionarios y sus colaboradores.

TRANSMILENIO S. A., recolecta los datos de los concesionarios y los datos personales sus colaboradores, para el control de la operación, seguridad operacional, provisión de la flota concesionada al Sistema de Transporte Público de la ciudad de Bogotá D. C., el mantenimiento, e infraestructura en los términos, bajo las condiciones y con las limitaciones previstas en el contrato de concesión y operación, y en el pliego de condiciones de la licitación correspondiente. Dichos datos los almacena en una base de datos y solo los revelará con la expresa autorización del titular o cuando una autoridad competente lo solicite.

Las finalidades para las cuales son utilizadas los datos de gestión de concesionarios y sus colaboradores serán:

a) Permitir el ejercicio de los deberes y derechos derivados de la calidad de los concesionarios y sus colaboradores.

b) Almacenar el directorio de los representantes legales de las empresas concesionadas, para mantener un control y comunicación permanente.

c) Permitir el envío de invitaciones a eventos programados por la compañía.

d) Hacer un control a los datos que proporcionan las empresas concesionadas, frente a conductores, operarios, personal administrativo entre otros.

e) Hacer control de seguridad operacional conforme el manual de operaciones y demás documentos adoptados por TRANSMILENIO S. A.

f) Emitir certificaciones relativas a la relación del titular con la sociedad.

g) Comunicación entre las empresas.

h) Hacer control a la operación y al cumplimiento contractual de las obligaciones y durante el tiempo que se requiera la información para los fines necesarios.

i) Desarrollar proyectos relacionados con ciencia, tecnología e innovación enfocados al mejoramiento del SITP.

En todo caso, la información 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.

13.8 Tratamiento de datos personales de visitantes en el control ingreso.

TRANSMILENIO S. A., recolecta los datos personales de sus visitantes y los almacena en una base de datos la cual es calificada por la empresa como de control de ingreso 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 utilizadas los datos personales de quienes ingresan a las instalaciones de TRANSMILENIO S. A., serán:

a) Asegurar el ingreso a las instalaciones de la empresa a personas que cuentan con la autorización de libre tránsito y restringir el paso a aquellas personas que no estén autorizadas por cuestiones de seguridad.

b) Garantizar la seguridad en los ambientes vigilados.

c) Permitir ambientes de trabajo adecuados para el desarrollo seguro de las actividades al interior de la empresa.

d) Dar cumplimiento a las obligaciones estipuladas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a 2 años contados a partir de su recolección, de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información.

13.9 Tratamiento de datos personales de la página web.

TRANSMILENIO S. A., recolecta datos de sus trabajadores y visitantes 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 TRANSMILENIO S. A., serán:

a) Permitir la comunicación con los ciudadanos, usuarios o terceros mediante la sección de contáctenos.

b) Realizar las encuestas de satisfacción.

c) Conocer el directorio de funcionarios de la entidad y su cargo dentro de la misma.

d) Contacto de atención al usuario.

e) Cumplir con la Ley de Transparencia, con lo dispuesto en la Ley de Habeas Data y demás normas del ordenamiento.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior al pactado con el trabajador, contratista o usuario a través de una autorización otorgada en la misma página, 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.

13.10 Tratamiento de datos personales en el registro de PQRS a través de redes sociales.

TRANSMILENIO S. A., recolecta datos de los usuarios que interponen PQRS (Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias), a través de las redes sociales oficiales de la Entidad (Twitter, Facebook, Instagram), esto en concordancia a lo dispuesto en la Sentencia T-230 de 2020 de la Corte Constitucional y los lineamientos dados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C. a través de la Directiva 004 de 2021 y la Circular 011 de 2020 de la Veeduría Distrital. Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales recepcionados a través de las redes sociales oficiales de TRANSMILENIO S. A. para el trámite de las PQRS, serán:

a) Radicar la PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) a través del aplicativo Bogotá Te Escucha.

b) Contacto de atención al usuario.

c) Guardar una trazabilidad del contacto realizado.

d) Cumplir con la Ley de Transparencia, con lo dispuesto en la Ley de Habeas Data y demás normas del ordenamiento.

Es importante indicar que antes de realizar el registro de la petición, se solicita la autorización del tratamiento de datos personales a cada uno de los peticionarios a través del siguiente texto:

"*Muchas gracias por la información, para continuar con el proceso, TRANSMILENIO S. A., te informa que tus datos serán tratados y utilizados exclusivamente de manera interna y para las finalidades indicadas en*

la Política de tratamiento de datos personales de la entidad para los datos de los usuarios del Sistema. Por lo tanto, no cedemos ni comunicamos a ningún tercero tus datos, excepto en los casos legalmente previstos, de acuerdo con lo reglamentado en la Ley 1581 de 2012. Para más información podrás consultar en el siguiente link de la página oficial de TRANSMILENIO S. A., la Política de Protección de Datos Personales:

https://www.transmilenio.gov.co/publicaciones/149179/politica-de-tratamiento-de-datos-habeas-data/

Recuerda que a través del canal destinado para Habeas Data podrás ejercer tus derechos como titular de los datos, si estás de acuerdo con el tratamiento de la información, por favor confírmanos los siguientes datos, con el fin de realizar el registro correspondiente a través de la plataforma Bogotá te Escucha:

- *Nombre completo.*
- *Tipo de documento.*
- *Número de documento.*
- *Correo electrónico.*
- *Número Celular.*

** Si no estás de acuerdo con el tratamiento de tus datos personales, el registro se efectuará de forma anónima, si así lo requieres."*

13.11 Tratamiento de datos personales en el canal de comunicación a través de WhatsApp.

TRANSMILENIO S. A., a través de una línea de servicio de WhatsApp, ofrece información a la ciudadanía en tiempo real sobre las novedades de operación, planear su viaje, información de la tarjeta Tullave o comunicarse con un asesor de manera personalizada, para ser operada desde el aliado de la línea distrital 195, la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá (ETB).

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales recepcionados a través de la línea de servicio a través de WhatsApp, son:

a) Informar a la ciudadanía sobre novedades de operación, planear su viaje, información de la tarjeta Tullave y temas de información general relacionados con el Sistema.

b) Contacto de atención al usuario.

c) Guardar una trazabilidad del contacto realizado.

d) Cumplir con la Ley de Transparencia, con lo dispuesto en la Ley de Habeas Data y demás normas del ordenamiento.

Es importante indicar que antes de realizar contacto con el usuario, se solicita la autorización del tratamiento de datos personales a cada uno de los peticionarios a través del siguiente texto:

"Recuerde que al hacer uso de este canal está aceptando las Políticas de privacidad y Condiciones de uso -Protección de datos personales de TRANSMILENIO S.A, la cual podrá consultar en:

https://www.transmilenio.gov.co/publicaciones/149179/politica-de-tratamiento-de-datos-habeas-data/

¿Desea Aceptar?

SI

NO"

13.12 Tratamiento de datos personales por parte del equipo de gestión social.

13.12.1 Tratamiento de datos personales en el desarrollo de actividades de gestión social.

TRANSMILENIO S. A., recolecta datos de los ciudadanos que participan en las actividades de gestión social en las localidades a través de listados de asistencia, en el formato oficial de la Entidad (R-OP-006), con la finalidad de ser incluidos en la base de datos del componente de gestión social que tiene como fin comunicar a los usuarios y ciudadanos en general de manera efectiva y eficiente la información del sistema de transporte público de Bogotá D. C. en sus componentes zonal, troncal y cable; divulgar temas transversales e incidentes en la prestación del servicio tales como cultura ciudadana, manual del usuario, responsabilidad social y las diferentes contingencias y afectaciones que suceden a diario en el sistema.

Contar con este insumo permite dinamismo en las comunicaciones, identificar los referentes en los territorios y generar de manera más eficiente los mapeos sociales y la interacción con los representantes de las comunidades, a fin de también convocar a las actividades que lidera y ejecuta el equipo de gestión social en los territorios.

Tanto en el listado en físico como en el enlace que se realiza cuando la actividad es virtual, se incluye la autorización de tratamiento de datos mediante la siguiente información:

"TRANSMILENIO S. A., informa: En el ejercicio de sus funciones y en desarrollo de su objeto social, ha recopilado datos personales de terceros y a través de diferentes medios. Mediante Decreto 1377 de 2013, reglamentario de la Ley 1581 de 2012 en materia de protección de datos personales (HABEAS DATA), y con el fin de facilitar su implementación y cumplimiento, de conformidad con los Numerales 3 y 4 del Artículo 10 del mismo decreto, TRANSMILENIO S. A., solicita autorización por este medio a todos los titulares de la información, para continuar con el tratamiento de sus datos personales no públicos, de manera lícita, segura y confiable, en los términos y para los fines previstos en el aviso de privacidad y la política de

tratamiento de datos personales. En cumplimiento al Numeral 1 del Artículo 10 del Decreto 1377 de 2013, los titulares podrán ejercer sus derechos de consulta, actualización, supresión o rectificación de la información que consta en las bases de datos de la entidad, así mismo el titular podrá contactarnos a través de nuestra página web o enviando un correo a: habeasdata@transmilenio.gov.co

NOTA: este documento se diligenciará a través de medios electrónicos cada vez que se requiera."

El listado de asistencia contiene los siguientes datos:

- Nombres y apellidos.
- Dependencia / Entidad y/o Documento de Identificación.
- Correo electrónico / Dirección.
- Teléfono / Ext.
- Firma

Adicional a los datos que solicita a los participantes de las actividades de gestión social, también especifica al inicio información de la actividad:

- Asunto o tema.
- Reunión interna / reunión externa.
- Lugar.
- Observaciones.
- Fecha.
- Duración.

Lo anterior, para que el usuario tenga claridad sobre el contexto en que son recolectados sus datos.

13.13 Tratamiento de datos personales de registro de videovigilancia y fonias.

TRANSMILENIO S. A., recolecta datos biométricos de sus trabajadores, visitantes y usuarios, a través de sus cámaras de vigilancia en sus instalaciones físicas dentro de la sede administrativa 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, cuando una autoridad competente lo solicite, a los agentes de TRANSMILENIO S. A., que soliciten las grabaciones a fin de adelantar los trámites pertinentes enmarcados en el cumplimiento y custodia de los eventos que se deriven de la prestación de un servicio.

Las cámaras ubicadas en la infraestructura del Sistema están anexas al "Procedimiento de atención y

solicitud de videos del Sistema Integrado de Transporte SITP" (P-SJ-008), así mismo estas cámaras contarán con unas temporalidades y finalidades diferentes descritas en el procedimiento ya enunciado.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en las cámaras de vigilancia de las instalaciones físicas de TRANSMILENIO S. A. 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) Vigilar el ingreso, permanencia, seguridad y salida de todas las personas que transiten dentro de las instalaciones de la empresa.

d) Custodiar los elementos que se ingresen o hagan parte del inventario de la Entidad o de sus colaboradores.

Las finalidades de las cámaras usadas para fines operativos y de seguridad del Sistema son:

a) Ser usados además para los fines operativos necesarios para la correcta operación y seguridad del Sistema.

b) Además de ser usadas las grabaciones que permitan de manera pedagógica instruir y adelantar las capacitaciones que se consideren necesarios para impartir un buen uso y gestión en el Sistema que se requieran en el ejercicio de sus funciones como Ente Gestor.

c) Salvaguardar las grabaciones que se soliciten por los usuarios, autoridades judiciales, agentes de TRANSMILENIO, o de quien las solicite a fin de que sean conservadas las imágenes para luego ser aportadas y usadas con la finalidad que especifica el peticionario.

d) Desarrollar proyectos relacionados con ciencia, tecnología e innovación enfocados al mejoramiento del SITP.

e) En cumplimiento de la política y directrices de seguridad del Distrito, a estas cámaras tendrán acceso desde el centro de comando, control, comunicaciones y cómputo de Bogotá (C4) de la Policía Metropolitana de Bogotá y la Secretaría Distrital de Seguridad. Entendiendo que se trata de autoridades competentes en el ejercicio de sus funciones.

f) En cumplimiento de las directrices de la Secretaría Distrital de Movilidad a estas cámaras y las de los buses de zonales tendrá acceso esta entidad en el marco de las estrategias que esta entidad desarrolla para la instalación o habilitación de sistemas automáticos, semi automáticos u otros medios tecnológicos, fijos o móviles para la detección de infracciones en la infraestructura de los sistemas de transporte, en el marco del artículo 181 de la ley 2294 de 2023.

Frente a la recolección de datos personales relacionados con las grabaciones de voz o fonias, derivadas de las comunicaciones entre el técnico de centro control y el operador en turno, producto del desarrollo de sus actividades, estos datos son catalogados por la entidad como de reserva, y solo serán revelados por la entidad por orden expresa de autoridad judicial o administrativa en ejercicio de sus funciones o salvo expresa autorización del titular, pudiéndose entregar en casos diferentes la transcripción de la fonia.

Las finalidades para las cuales se realizan las grabaciones de fonias son:

a) Seguimiento y supervisión a la correcta operación.

b) Compartir las grabaciones de voz con los Concesionarios que se encuentren en cumplimiento de un régimen de protección de datos con los lineamientos internos establecidos por TRANSMILENIO S. A.

c) Para adelantar las actividades propias contenidas dentro de las excepciones de Ley.

d) Funciones de seguimiento y control de los entes de control.

Para cumplir con el deber de información que le corresponde a TRANSMILENIO S. A., 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.

En todo caso, la información no será objeto de tratamiento por un período superior a los tiempos descritos en el Procedimiento de atención y solicitud de videos del Sistema Integrado de Transporte SITP (P-SJ-008), de acuerdo con las circunstancias legales o contractuales que hacen necesario el manejo de la información recolectada.

13.14 Tratamiento de datos personales de las grabaciones e imágenes obtenidas por la subgerencia de atención al usuario y comunicaciones.

TRANSMILENIO S. A., recolecta datos personales de los usuarios a través del formato de autorización(R-SC-020) para la toma de imágenes, TRANSMILENIO S. A., 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 en el ejercicio de sus funciones.

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en los formatos de TRANSMILENIO S. A. serán:

a) Recolectar la autorización del titular para el uso de imágenes que requiera la Entidad a fin de adelantar la elaboración de piezas comunicativas.

b) Elaborar piezas comunicativas a fin de crear y ser incluidas en las campañas de divulgación adelantadas conforme a las necesidades de la Entidad.

13.15 Tratamiento de datos personales recolectados en reuniones, capacitaciones y/o audiencias, vía mensajes de texto, WhatsApp o cualquier otra aplicación digital.

13.15.1 <u>Reuniones y/o audiencias</u>

TRANSMILENIO S. A., recolectarán en reuniones y capacitaciones los datos personales de sus trabajadores y visitantes a través del formato listado de asistencia R-OP-006, las reuniones o capacitaciones que sean filmadas contarán con previa autorización de las personas que allí se encuentren, estas bases de datos se almacenarán y serán calificadas por la Entidad como de reserva, y solo serán reveladas con expresa autorización del titular, por petición de la autoridad competente, o cuando los agentes de TRANSMILENIO S. A., en ejercicio de sus funciones y/o de manera motivada lo solicite.

De cara a las necesidades surgidas con ocasión a la pandemia la Entidad implementó diferentes medios virtuales para continuar con el correcto y eficiente cumplimiento y desarrollo de sus funciones, así las cosas, se decidió regular su uso, esto mediante memorando interno a todas las áreas número 2020-80500-CI-41405 "Directriz para el tratamiento de las grabaciones de las reuniones adelantadas de manera virtual".

Por lo que se indicará a los presentes en la reunión el siguiente párrafo al inicio de las grabaciones, "TRANSMILENIO S. A., informa: En virtud de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, la reunión se grabara con la finalidad (indicar la finalidad) al continuar o de no manifestar lo contrario, se entenderá que entrega su autorización para el tratamiento de los datos acá contenidos, así las cosas, recuerde que como titular podrá ejercer sus derechos a través del canal: habeasdata@transmilenio.gov.co así como consultar la Política de Datos personales en la página web de la entidad." Lo anterior en virtud y cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales.

De igual forma en los listados de asistencia que se generen de forma virtual se incluirá el siguiente párrafo:

"TRANSMILENIO S. A., informa: En virtud de lo dispuesto por la Ley 1581 de 2012, al momento de diligenciar el formato de asistencia entrega su autorización para el tratamiento de los datos acá contenidos, así las cosas, el responsable de la actividad al inicio de la misma informará la finalidad para la cual se recolectan estos datos y tratamiento dado, recuerde que como titular podrá ejercer sus derechos a través del canal: habeasdata@transmilenio.gov.co así como consultar la Política de Datos personales en la página web de la entidad."

Las finalidades para las cuales son utilizados los datos personales contenidos en los listados de asistencia (R-OP-006) y las filmaciones de TRANSMILENIO S. A., serán:

a) Llevar control de las personas que asisten y son participes de las diferentes reuniones y capacitaciones que se adelanten al interior o exterior de la Entidad.

b) Soportar la asistencia de las personas que allí registren, a fin de consultar a futuro si llegase a surtir la necesidad de verificación.

c) Verificar, consultar entre otros, las grabaciones que se adelanten como las capacitaciones, o las surtidas en el desarrollo de las audiencias públicas, se adelantarán a fin de ser aportadas dentro del expediente y como soporte de la relación contractual que sustente la Entidad.

13.15.2 Envío de información por medio de aplicaciones digitales

Ahora bien, en los casos que el envío de datos personales se deba realizar bajo solicitud de un tercero o en ejercicio de sus funciones, en donde personas ajenas a la entidad puedan tener acceso a esta y que se realice por canales como WhatsApp, mensajes de texto, correo electrónico, chat online, entre otros, se deberá adjuntar a la información compartida el siguiente texto:

"Las imágenes acá compartidas se envían obedeciendo a la finalidad indicada por el solicitante, así las cosas, NO se podrá compartir y/o reenviar por ningún motivo, de ser así TRANSMILENIO S. A., se exime de toda responsabilidad ante la filtración de esta, siendo el único responsable el solicitante de la información. Lo anterior en cumplimiento de lo regulado por la Ley 1581-2012 y las Políticas internas de Protección de Datos de TRANSMILENIO S. A."

13.15.3 Consulta de las contra partes relacionadas con las que TRANSMILENIO S. A. espera vincularse por cualquier tipo de modalidad legal en materia de lavado de activos, financiación del terrorismo o delitos conexos

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 2195 de 2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones" y la Política de prevención y lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo y de administración del SARLAFT de TRANSMILENIO S. A. (L-OP-001), la Entidad podrá consultar, reportar, procesar y divulgar información pública o sujeta a tratamiento de datos personales que se encuentre contenida en bases de datos, en información suministrada por los proveedores que presten servicios a la entidad, en la obtenida de fuentes públicas, o declarada y revelada por las partes relacionadas.

Lo anterior, con el fin de adelantar los procedimientos de conocimiento de partes relacionadas y de debida diligencia a todas las personas naturales, personas jurídicas y estructuras societarias sin personería jurídica, que se relacionen con TRANSMILENIO S. A., en calidad de servidores públicos, trabajadores oficiales, clientes, contratistas y sus socios, representantes legales, apoderados o cualquier otro.

Dichas consultas, reportes, procesamientos y o divulgaciones podrán realizarse en etapa precontractual, contractual o post contractual, a todas aquellas partes relacionadas que tengan o llegaren a tener un

vínculo contractual, jurídico o de cualquier orden con la entidad, con el objeto de celebrar algún convenio, contrato, vinculación, terminación, cesión y o suspensión del respectivo vínculo, para lo cual se podrán consultar en las listas vinculantes y o restrictivas, bases de datos de acceso público, información relacionada con noticias, actuaciones procesos o condenas, o información relevante relacionada con el lavado de activos, la financiación del terrorismo o delitos conexos.

El Oficial de Cumplimiento o Gestor de Cumplimiento podrá en todo caso, requerir información, revelaciones o declaraciones adicionales, que le permitan hacer un adecuado conocimiento de la parte relacionada, así como, consultar, validar, verificar y reportar la información suministrada a las autoridades de control y vigilancia competentes.

13.16 Tratamiento datos personales relacionados con identidad de genero

TRANSMILENIO S.A. garantiza la reserva y confidencialidad de los datos personales de las personas, en particular aquellos relacionados con el nombre y el sexo original registrado, cuando estas manifiesten voluntariamente su deseo de ser reconocidas por su nombre identitario, aun sin haber efectuado modificaciones legales en sus documentos oficiales. Esta disposición se adopta con el fin de prevenir cualquier forma de discriminación y asegurar el respeto a la dignidad de las personas, en concordancia con los principios constitucionales y normativos vigentes.

14 TRATAMIENTO DE DATOS DIRECCIÓN DE TIC

14.1 Gestión de usuarios de los Sistemas Espacial, Estadístico y de Apoyo a la Operación (SIAPO)

TRANSMILENIO S. A., recolecta datos de sus servidores públicos y contratistas que desempeñan actividades laborales y de prestación de servicios, con la finalidad de parametrizar el acceso a cada uno de sus sistemas, esto a través de los Sistemas de Información Espacial, Estadístico y de Apoyo a la Operación -SIAPO-. La base de datos cuenta con los siguientes campos:

1. Usuario
2. Correo Electrónico institucional
3. Cédula de ciudadanía
4. Área (Dependencia a la que pertenece el usuario)
5. Rol (permiso con el que cuenta el usuario en el sistema de información)

14.2 Directorio activo

A través de la base de datos denominada directorio activo, la Dirección de TIC, crea acceso al correo corporativo, aplicaciones ofimáticas y equipos de cómputo, esta base permite el almacenamiento de datos estructurados de la Entidad con una base jerárquica y contiene los siguientes campos:

- Nombre de pila
- Apellidos
- Nombre completo
- Nombre de inicio sesión de usuario (correo)
- Descripción (número de identidad)
- Oficina
- Número de teléfono (corporativo)
- Correo electrónico (corporativo)
- Departamento (área)
- Organización

15 FINES PROBATORIOS

TRANSMILENIO S. A. cuando así lo requiera y ante la autoridad competente, podrá utilizar la información recolectada en las anteriores bases de datos aportándola como material probatorio.

16 ETAPA CONTRACTUAL

Los datos suministrados y recolectados con ocasión a la relación contractual celebrada con la Entidad podrán ser solicitados por el supervisor del contrato previo requerimiento motivado en el que se expongan las finalidades para lo cual es requerida la información.

Esos datos se recolectarán a través de medios legítimos[5]. Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida o acceso no autorizado por parte de terceros.

De igual forma los contratistas de la Entidad autorizarán el tratamiento de sus datos personales para los

[5] Envío de la información por medio de correo electrónico o físico, o cargue de información a la nube con acceso limitado de consulta al supervisor.

fines relacionados con todas las etapas del proceso de contratación (precontractual, contractual y post contractual). Los contratistas personas jurídicas deberán indicar a sus colaboradores que se podrá compartir su información con TRANSMILENIO S. A. para los fines ya indicados.

17 PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS Y PETICIONES, Y MECANISMOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DE LOS TITULARES RELACIONADOS CON PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El titular, sus causahabientes, su representante o apoderado, o quien se determine por estipulación a favor de otro; podrá hacer ejercicio de sus derechos dirigiendo una comunicación a la Entidad, a través de los canales idóneos destinados por TRANSMILENIO S. A. para la atención de su requerimiento, de manera presencial en las instalaciones administrativas, que actualmente se encuentran ubicadas en Avenida el Dorado No. 69 - 76 torre 1 piso 2 para atención al usuario, piso 5 para el recibo de correspondencia en el Edificio Elemento o a través del correo dispuesto para requerimientos relacionados con la Protección de Datos Personales habeasdata@transmilenio.gov.co.

17.1 Consultas

Se podrá consultar la información personal del titular que repose en las bases de datos de TRANSMILENIO S. A., 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 esta.

Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la 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.

17.2 Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento P-SC-001 Atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias. Reclamos

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

a) El reclamo se formulará mediante comunicación escrita dirigida a TRANSMILENIO S. A., 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.

b) 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.

c) En caso de que TRANSMILENIO S. A., 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.

d) 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 de este, 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.

e) 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 termino, 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.

17.3 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 TRANSMILENIO S. A., 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.

17.4 Requisito de procedibilidad

El Titular, sus causahabientes, su representante 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.

17.5 Petición de actualización y/o rectificación

TRANSMILENIO S. A., rectificará y actualizará, o solicitará al encargado del tratamiento, dar 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.

17.6 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 TRANSMILENIO S. A., 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 TRANSMILENIO S. A.

El derecho de cancelación no es absoluto y por lo tanto TRANSMILENIO S. A., 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

18 POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

TRANSMILENIO S. A., cuenta con las políticas de seguridad y privacidad de la información (L-DT-002) en la versión vigente, el cual hará parte integral del presente documento.

19 INTEGRACIÓN DE LA IA CON EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN TRANSMILENIO S. A.

TRANSMILENIO S. A. reconoce que la incorporación de herramientas de inteligencia artificial (IA) en sus procesos implica un tratamiento automatizado de datos personales[6] que debe desarrollarse en estricto cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, los lineamientos de la Superintendencia de Industria y Comercio, y la Política Institucional de Protección de Datos Personales, entre otras disposiciones**.**

En consecuencia, toda solución de IA que involucre el tratamiento de datos, incluidos los sensibles y biométricos, deberá observar el cumplimiento de los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso restringido, seguridad, confidencialidad y responsabilidad demostrada *(Accountability)***.**

19.1 Directrices para el tratamiento de datos en el uso de la IA

- Cumplir con la Política de Protección de Datos Personales de la Entidad.
- El impacto o la afectación potencial sobre los derechos de los titulares de datos personales debe ser el mínimo posible y siempre inferior al beneficio público o institucional que se obtiene con el uso de la IA.
- Las medidas adoptadas deberán guardar un equilibrio entre el grado de intervención tecnológica y la protección de los derechos ciudadanos, evitando excesos en la recolección o uso de información.
- Se deben implementar medidas técnicas, administrativas y humanas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, además de asegurar que sean auditables.

[6] El tratamiento automatizado de datos personales son las operaciones realizadas sobre datos personales (como la recolección, organización, modificación o borrado) que se llevan a cabo mediante el uso de tecnología y medios electrónicos, permitiendo la gestión automática de grandes volúmenes de información con intervención humana mínima.

- Se prohíbe el uso de datos personales sensibles.

Al utilizar IA para tratar datos personales, se debe validar el tratamiento bajo cuatro criterios clave:

- Idoneidad: que el tratamiento cumpla el fin propuesto.
- Necesidad: que no exista una medida menos invasiva igualmente eficaz.
- Razonabilidad: que responda a finalidades constitucionales.
- Proporcionalidad estricta: que los beneficios no superen la afectación al derecho al habeas data.

19.2 Criterios de ponderación para el tratamiento de datos en el uso de la IA

Al utilizar IA para tratar datos personales, se debe validar el tratamiento bajo cuatro criterios clave:

- Idoneidad: que el tratamiento cumpla el fin propuesto.
- Necesidad: que no exista una medida menos invasiva igualmente eficaz.
- Razonabilidad: que responda a finalidades constitucionales.
- Proporcionalidad estricta: que los beneficios no superen la afectación al derecho al habeas data.
- Responsabilidad demostrada (accountability). Se debe gestionar el riesgo de vulneración de derechos mediante identificación, medición, control y monitoreo continuo del tratamiento de datos.
- Veracidad y calidad de los datos. Los sistemas de IA deben usar datos personales que sean veraces, completos, exactos, actualizados, comprobables y comprensibles; se prohíbe el uso de datos parciales o engañosos.
- Derecho de información del titular. Los titulares tienen derecho a recibir, en cualquier momento y sin restricciones, información clara sobre el tratamiento de sus datos personales.
- Medidas de seguridad integrales. Se deben implementar medidas técnicas, administrativas y humanas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales, además de asegurar que sean auditables.

De esta forma, la entidad asegura el respeto de los derechos de los usuarios, la minimización de riesgos asociados al uso de IA y la preservación de la confianza ciudadana en el manejo ético y responsable de la información por parte de la entidad.

20 CONTRATOS DE TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN

Conforme se requiera, TRANSMILENIO S.A, suscribirá los contratos de transmisión o transferencia de

información con terceros, con el fin de garantizar el tratamiento de los datos personales de las bases de datos que tenga conocimiento ya sea como encargado o como responsable.

20.1 Transferencia y/o transmisión de información con terceros

En los casos en que TRANSMILENIO S. A., como ente gestor, requiera la transferencia de información en su calidad de encargado y/o responsable, se regirá de acuerdo con los lineamientos dados por la normatividad vigente, en materia de Habeas Data. Lo anterior se realizará por medio de un contrato de transferencia de datos con terceros. Para ejecutar el proceso se debe tener en cuenta el flujo y finalidad del tratamiento, así como el responsable, los medios y canales por los cuales se va a transferir y salvaguardar la información, además de dar a conocer el tiempo que estará bajo conservación la información recolectada.

Dicha transferencia de información se hará mediante el canal idóneo destinado por la Dirección de TIC de TRANSMILENIO S. A., a fin de cumplir con los parámetros de seguridad establecidos por la Entidad, así como los mecanismos de acceso a dicha información.

21 MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS

TRANSMILENIO S. A., 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 1. 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.

22 OFICIAL DE DATOS

Conforme la guía para la implementación del principio de responsabilidad demostrada (Accountability), expedida por la delegatura de datos personales de la Superintendencia de Industria y Comercio, en concordancia con el artículo 23 del Decreto 1377 de 2013, todo responsable y encargado debe designar área o persona que “asuma la función de protección de datos personales”. El Oficial de Datos es el encargado de velar por la implementación efectiva de las políticas y procedimientos adoptados por TRANSMILENIO S. A. para cumplir las normas, la implementación de buenas prácticas de gestión de datos

personales, estructura, diseñar y administrar el programa que permita la normas sobre protección de datos, así como establecer los controles del programa, su evaluación y revisión permanente.

El Oficial de Datos de TRANSMILENIO S. A. será ejercido por el Profesional Especializado Grado 06 - Asesoría y Asistencia Legal de la Subgerencia Jurídica.

23 MESA DE TRABAJO

Se conformará la mesa de trabajo para tratar los temas relacionados con Habeas Data allegados a la Entidad, esta estará integrada por un enlace de cada una de las dependencias que conforman TRANSMILENIO S. A., y por la oficial de datos, enlace que será designado por el director o subgerente según sea el caso, en este orden, la mesa de trabajo adelantará reuniones semestrales en las que se abordaran los temas de relevancia acerca de posibles vulneraciones al tratamiento de datos personales, avance y ejecución del PIGDP, así mismo y de ser necesario se reunirán de manera extraordinaria cuando se requieran comentar los incidentes relacionados a la violación de tratamiento de datos personales.

24 TABLA DE FORMATOS

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	RESPONSABLE
R-SJ-037	Formato de transmisión y/o transferencia de datos personales	Intranet	Profesional Especializado Grado 06 - Asesoría y Asistencia Legal
R-SJ-038	Acuerdo de Confidencialidad	Intranet	Profesional Especializado Grado 06 - Asesoría y Asistencia Legal
R-SJ-066	Formato Autorización Toma de Imágenes	Intranet	Profesional Especializado Grado 06 - Asesoría y Asistencia Legal
R-SJ-067	Formato para toma de imágenes menores de edad	Intranet	Profesional Especializado Grado 06 - Asesoría y Asistencia Legal

25 INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

La información complementaria de la presente política está cargada para consulta en el micrositio de Habeas Data dispuesto por la entidad que podrá encontrar a través del siguiente enlace: https://www.transmilenio.gov.co/atencion-y-servicio-a-la-ciudadania/canales-de-atencion-al-usuario/politica-de-tratamiento-de-datos-habeas-data