



AVISO DE PRIVACIDAD

La Sociedad **CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA S.A.S.** (en adelante la “Sociedad” o la “Concesión”), es una sociedad por acciones simplificada, de objeto único y establecida de acuerdo con las leyes colombianas, constituida mediante Documento Privado del 10 de junio de 2015, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 19 de junio de 2015, bajo el número 01949728 del Libro IX y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá. Su objeto social único consiste en la celebración y ejecución del Contrato de Concesión adjudicado mediante Resolución 845 de fecha veinticinco (25) de mayo de dos mil quince (2015) de la Agencia Nacional de Infraestructura en virtud del Proceso Licitatorio No. VJ-VE -APP-IPB-003-2014.

Dando cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y al Decreto Reglamentario 1377 de 2013, “*Por la cual se dictan las disposiciones para la protección de datos personales*”, la **CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA S.A.S.**, para el adecuado desarrollo de su objeto social, actividades comerciales y su relacionamiento con terceros, solicita, recolecta, almacena, utiliza, circula y suprime datos de carácter personal.

Los datos personales que la **CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA S.A.S.**, recolecte, almacene, use, circule o suprima serán utilizados para los siguientes fines:

- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, laborales, corporativos y contables de la Concesión.
- Cumplir con los procesos internos de la Concesión en materia de administración de proveedores y contratistas.
- Cumplir el Contrato de Concesión celebrado con la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI.
- Remisión de correspondencia y cualquier comunicación que se requiera en desarrollo de sus actividades.
- Emitir pagos, que se generen en el desarrollo de las actividades comerciales.
- Enviar la información a Entidades Gubernamentales, Judiciales y de Control por solicitud expresa de las mismas.
- Soportar procesos de auditoria externa e interna.
- Adelantar procesos al interior de la Concesión, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes, la verificación de referencias laborales y personales y la realización de estudios de seguridad.
- Consultar en listas vinculantes y bancos de datos la información de las partes interesadas del Proveedor/Contratista (Representante Legal y Socios) que sea requerida para el perfeccionamiento de la orden de compra y/o servicio, o contrato (Mecanismo establecido para la identificación y conocimiento de los Proveedores, con el fin de prevenir y controlar el lavado de activos y financiación del terrorismo).
- Brindar un adecuado servicio y/o beneficio y dar cumplimiento a obligaciones y compromisos contraídos.



- Informar sobre el estado, cambios y situaciones relevantes relacionados con: el Proyecto vial administrado por la Concesión y/o los servicios y/o beneficios ofrecidos por la misma.
- Estudiar y verificar la información suministrada por la persona, para otorgar o no el beneficio de exención o pago de tarifas especiales en los peajes de la Concesión, así como mantener un registro e historial, y generar estadísticas sobre este beneficio.
- Evaluar la calidad de los servicios prestados por la Concesión.
- Llevar a cabo, a través de cualquier medio, el envío de información y la ejecución de revisiones de tipo administrativo, contable y/o financiero relacionados con la operación de la Concesión.

El uso y manejo de los mismos, se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información.

Los titulares de la información tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento. Para conocer nuestra Política de Protección de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella, se podrá consultar en nuestra página web <http://www.concesiondelsisga.com.co/>

Si como Titular de la información desea presentar una consulta o reclamo relacionada con la protección de sus datos personales, puede gestionarlo a través de los siguientes canales de atención:

- a) En página web de la Concesión <http://www.concesiondelsisga.com.co/> - en el menú CONTACTO en la opción de PQRS.
- b) Enviar su solicitud al correo electrónico: protecciondedatos@concesiondelsisga.com.co
- c) Comunicarse al teléfono: (1) 7561756 Ext. 5300, de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 4:30 p.m.
- d) Atención Sede Principal: Calle 93B No. 19-21. Quinto Piso. Bogotá., o en las Oficinas de atención previamente autorizadas.

Para cualquiera de los procedimientos que se pretendan adelantar, el Titular deberá relacionar la siguiente información:

- i. Nombre completo y número de identificación.
- ii. Descripción clara y precisa de los hechos que dan lugar a su solicitud.
- iii. Domicilio o correo electrónico al cual será remitida la respuesta.
- iv. Los documentos que acrediten o demuestren los hechos y/o la calidad en que actúa el solicitante.
- v. Todo aquel documento que desee hacer valer.

Versión 01 – Dirección Jurídica – YDP/ZMP/ 15/12/2017

Versión 02 – Dirección Administrativa - DSC/GCB / 09/01/2018

Versión 02 – Dirección Administrativa - DSC/GCB / 27/04/2018



POLÍTICA DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA S.A.S. NIT 901.161.505-6

1. OBJETO

El presente Manual tiene por objeto adoptar las Políticas de Protección de Datos Personales, para proteger el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recolectado sobre ellas en bases de datos o archivos de propiedad de la **CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA S.A.S.**, o cuyo tratamiento le haya sido encargado, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y su Decreto reglamentario 1377 de 2013.

La **CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA S.A.S.**, en todas sus actuaciones y por todos los medios en los cuáles se solicita información, física, electrónica, virtual, acceso telefónico, vía web, etc., está comprometida con el respeto de los derechos de sus usuarios, clientes, empleados y terceros en general. Razón por la cual, adopta el presente Manual de políticas de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre el tratamiento de datos personales.

2. ALCANCE

Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de la **CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA S.A.S.**, considerada como responsable del tratamiento de Datos Personales, (en adelante, en adelante la “Sociedad” o la “Concesión”). El uso y manejo de los Datos Personales, se efectúa bajo estrictos estándares de responsabilidad, dentro de los cuales está el respeto al debido proceso y a la protección de la información, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas concordantes.

En desarrollo de su objeto social, la Concesión, almacena, archiva, consulta, circula, recopila, utiliza y trasmite información y datos personales de personas naturales o jurídicas que tiene relación, comercial, contractual, laboral o de cualquier índole, por ende la presente política y procedimientos de tratamiento de Información, es de obligatoria aplicación en todas las actividades que involucre, total o parcialmente, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación, transferencia y disposición final de la información de datos personales.

3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.



- **Aviso de Privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.
- **Proveedores:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales la Concesión tiene una relación comercial.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
- **Dato sensible:** Información que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **Encargado y Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento y decida sobre la Base de Datos Personales.
- **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del Tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.



- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para el Tratamiento de los Datos Personales, la Concesión aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y su Decreto Reglamentario).
- **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- **Libertad:** La recolección de los datos personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todos los funcionarios que trabajen en la Concesión están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su labor.



5. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El encargado del tratamiento de los datos recolectados es la **CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA S.A.S.**, sociedad por acciones simplificada, de objeto único y establecida de acuerdo con las leyes colombianas, constituida mediante Documento Privado del 10 de junio de 2015, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 19 de junio de 2015, bajo el número 01949728 del Libro IX y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá.

Razón Social: Concesión del Sisga S.A.S

NIT: 900.860.441-9

Domicilio: Calle 93B No. 19-21 Piso Quinto Bogotá.

Teléfono: (1) 7561756 Ext. 5300, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 4:30 p.m.

Email: protecciondedatos@concesiondelsisga.com.co

6. FINALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DATOS PERSONALES

La Concesión, en el desarrollo de sus actividades recolecta, utiliza, almacena, procesa, transfiere, transmite y realiza diversas operaciones sobre los datos personales de los Titulares. La información se recoge a través de medios electrónicos y físicos, la cual es custodiada por cada área generadora de la Concesión del Sisga. En todo Tratamiento de Datos Personales realizado por la Concesión, los responsables, encargados y/o terceros a quienes se les transfiera Datos Personales deberán dar cumplimiento a los principios establecidos por la Ley y en la presente Política.

La Concesión utilizará la información y datos personales para las siguientes finalidades:

- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, laborales, corporativos y contables de la Concesión.
- Cumplir con los procesos internos de la Concesión en materia de administración de proveedores y contratistas.
- Cumplir el Contrato de Concesión celebrado con la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI.
- Remisión de correspondencia y cualquier comunicación que se requiera en desarrollo de sus actividades.
- Emitir pagos, que se generen en el desarrollo de las actividades comerciales.
- Enviar la información a Entidades Gubernamentales, Judiciales y de Control por solicitud expresa de las mismas.
- Soportar procesos de auditoria externa e interna.
- Adelantar procesos al interior de la Concesión, con fines de desarrollo operativo y/o de administración de sistemas.
- Administrar y operar, directamente o por conducto de terceros, los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes, la verificación de referencias laborales y personales y la realización de estudios de seguridad.
- Consultar en listas vinculantes y bancos de datos la información de las partes interesadas del Proveedor/Contratista (Representante Legal y Socios) que sea requerida para el perfeccionamiento de la orden de compra y/o servicio, o contrato (Mecanismo establecido para la

identificación y conocimiento de los Proveedores, con el fin de prevenir y controlar el lavado de activos y financiación del terrorismo).

- Brindar un adecuado servicio y/o beneficio y dar cumplimiento a obligaciones y compromisos contraídos.
- Informar sobre el estado, cambios y situaciones relevantes relacionados con: el Proyecto vial administrado por la Concesión y/o los servicios y/o beneficios ofrecidos por la misma.
- Estudiar y verificar la información suministrada por la persona, para otorgar o no el beneficio de exención o pago de tarifas especiales en los peajes de la Concesión, así como mantener un registro e historial, y generar estadísticas sobre este beneficio.
- Evaluar la calidad de los servicios prestados por la Concesión.
- Llevar a cabo, a través de cualquier medio, el envío de información y la ejecución de revisiones de tipo administrativo, contable y/o financiero relacionados con la operación de la Concesión.

El titular del dato conoce y acepta que sus datos podrán ser utilizados para el envío de información sobre los diferentes programas y servicios de la Concesión, a través de correos electrónicos, correspondencia física, mensajes de texto (SMS y/o MMS) o a través de cualquier otro medio análogo y/o digital de comunicación creada o por crearse.

Si en el término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la publicación de esta Política, el Titular de los datos personales no ha contactado al responsable o encargado para solicitar la supresión de sus datos personales en los términos del Decreto 1377 de 2013, el responsable y/o encargado podrá continuar realizando el tratamiento de los datos contenidos en sus bases de datos para la finalidad o finalidades indicadas en esta política de tratamiento de la información, sin perjuicio de la facultad que tiene el Titular de los datos personales de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación del dato.

7. AUTORIZACION DEL TITULAR

CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA S.A.S., ha implementado mecanismos a través de medios técnicos que facilitan al Titular de los datos su manifestación automatizada; la autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Vía telefónica, Internet, Sitios Web, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta. Los obligados a cumplir esta política deberán obtener de parte del Titular su autorización previa, expresa e informada para recolectar y tratar sus datos personales. Esta obligación no es necesaria cuando se trate de información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, datos de naturaleza pública, casos de urgencia médica o sanitaria, tratamiento de Información autorizado por ley para fines históricos, estadísticos o científicos y datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

El Titular del dato, con la aceptación de esta política de tratamiento de datos personales, declara conocer que la Concesión, puede suministrar esta información a las entidades judiciales o administrativas y demás entes del Estado que, en ejercicio de sus funciones, soliciten esta información.



8. DERECHOS DEL TITULAR DE LOS DATOS PERSONALES

De acuerdo con la Ley, los Titulares de Datos Personales tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a la Concesión o los Encargados del Tratamiento de los mismos. 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.
- Solicitar copia de la Autorización otorgada a la Concesión, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria.
- Presentar solicitudes ante la Concesión o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.
- Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de la Concesión, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante Acto Administrativo en firme, que la Concesión o el Encargado del Tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el Dato Personal en la base de datos del responsable.
- Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.
- Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.
- Para hacer uso de estos derechos los titulares de la información deberán presentar solicitud escrita, tal como se describe en el numeral diez (10) de la presente política.
- Las demás que por la normatividad vigente se apliquen a los datos personales.

9. DEBERES DEL ENCARGADO Y RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- I. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- II. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- III. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, por virtud de la autorización otorgada;
- IV. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- V. Actualizar la información suministrada.
- VI. Rectificar la información cuando sea incorrecta.
- VII. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en el presente Manual;
- VIII. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.



10. RECLAMOS Y CONSULTAS

El Titular de la información de datos personales tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos y, sólo en los casos en que sea procedente, a suprimirlos o revocar la autorización otorgada para su tratamiento.

Si el Titular de la información desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de sus datos personales, puede gestionarlo a través de los siguientes canales de atención:

- a) En página web de la Concesión <http://www.concesiondelsisga.com.co/> - en el menú CONTACTO en la opción de PQRS.
- b) Enviar su solicitud al correo electrónico: protecciondedatos@concesiondelsisga.com.co
- c) Comunicarse al teléfono: (1) 7561756 Ext. 5300, de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 4:30 p.m.
- d) Atención Sede Principal: Calle 93B No. 19-21. Quinto Piso. Bogotá., o en las Oficinas de atención previamente autorizadas.

Para cualquiera de los procedimientos que se pretendan adelantar, el Titular deberá relacionar la siguiente información:

- i. Nombre completo y número de identificación.
- ii. Descripción clara y precisa de los hechos que dan lugar a su solicitud.
- iii. Domicilio o correo electrónico al cual será remitida la respuesta.
- iv. Los documentos que acrediten o demuestren los hechos y/o la calidad en que actúa el solicitante.
- v. Todo aquel documento que desee hacer valer.

La Dirección Administrativa de la Concesión, atenderá la solicitud, a fin de garantizar los derechos que le asisten al titular de la información o datos personales, dentro de un término no superior a quince (15) días hábiles contados desde la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la solicitud en dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la extensión del plazo y señalando la fecha en la que se dará respuesta.

11. MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Todo cambio sustancial en la Política de Protección de Datos Personales, será divulgado por la Concesión a través de la página Web o del medio que se estime pertinente.



CONCESIÓN TRANSVERSAL DEL SISGA SAS

NIT. 901.161.505-6

Calle 93B No. 19-21, Piso 5.

Tel. (+57-1) 7424880

Bogotá – Colombia

12. SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

La **CONCESIÓN DEL SISGA S.A.S.**, implementará las medidas de seguridad, que buscan proteger los datos de los Titulares e impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados.

13. LEGISLACIÓN APLICABLE

Esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad, y el Anexo de Formato de Autorización que hace parte de esta Política, se rigen por lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de los Datos Personales a los que se refieren el Artículo 15 de la Constitución Política de Colombia, Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.

14. VIGENCIA

Esta Política de Protección de Datos Personales está vigente a partir del 27 de abril de 2018.

Versión 01 – Dirección Jurídica – ZMP/YDP / 15/12/2017

Versión 02 – Dirección Administrativa - DSC/GCB / 09/01/2018

Versión 03 – Dirección Administrativa - DSC/GCB / 27/04/2018