

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. E.S.P., EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LA CONSTITUCIÓN, LA LEY Y LOS ESTATUTOS DE LA EMPRESA, Y:

CONSIDERACIONES

1. Que por documento privado sin número, de Asamblea de Accionistas del 10 de enero de 2018, inscrita el 10 de enero de 2018, bajo el número 02292113 del Libro IX, se constituyó la Sociedad Comercial denominada BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP., cuya organización y funcionamiento están regulados por las disposiciones contenidas en la Ley 142 de 1994 y demás normas que la sustituyan, modifiquen o reglamenten y por las normas del Código de Comercio en lo relacionado con las Sociedades por Acciones Simplificada.
2. Que la legislación aplicable a esta Política de Protección de Datos Personales, el Aviso de Privacidad y las Autorizaciones para el Tratamiento de Datos, 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, la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, Decreto No. 90 de 2018 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan.
3. Que la presente política tiene como objetivo establecer lineamientos para el tratamiento, manejo, protección y actualización de la información personal de los trabajadores, proveedores, suscriptores, usuarios y terceros en general, registradas en las bases de datos de la Empresa BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP.
4. Que de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente, la política de protección de datos personales presentada a continuación se aplicará a todas las bases de datos y/o archivos que contengan datos personales y datos sensibles; y que sean objeto de tratamiento por la Empresa BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP., considerada como responsable del tratamiento de los datos personales.
5. Que el Decreto No. 090 del 18 de enero de 2018 expedido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, modificó el artículo 2.2.2.26.1.2 del Decreto 1074 de 2015 – Decreto Único, el cual quedó de la siguiente manera:

Artículo 2.2.2.26.1.2. ámbito de aplicación, Serán objeto de inscripción en el Registro nacional de Bases de Datos, las bases de datos que contengan datos personales cuyo tratamiento automatizado a manual sea realizado por los responsables del tratamiento que reúnan las siguientes características:

- a) Sociedades y entidades sin ánimo de lucro que tengan activos totales superiores a 100.000 Unidades de Valor Tributario (UVT).
 - b) Personas jurídicas de naturaleza pública.
6. Que corresponde a las directivas de BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP., a sus trabajadores, proveedores, suscriptores, usuarios y terceros en general, cumplir las órdenes e instrucciones que imparta la empresa frente a los datos de carácter personal. Cualquier divulgación o uso indebido de los mismos puede generar un perjuicio a los Titulares de la misma.

En mérito de lo expuesto, el Gerente General,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR la Política de Protección de Datos Personales para la Empresa BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP., la cual se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que

Elaborado por: Director Jurídico	Revisado por: Director Jurídico	Aprobado por: Gerente General	Versión: 04 Fecha de Aprobación: 31.03.2025 Pág.: 1 / 15
--	---	---	---

contengan Datos Personales de los trabajadores, proveedores, suscriptores, usuarios y terceros en general, que sean objeto de Tratamiento por la Empresa, considerada como responsable y/o encargada del tratamiento de Datos Personales.

ARTÍCULO SEGUNDO: IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CANALES DE SERVICIO: Para efectos de la responsabilidad del tratamiento de datos personales de la Empresa, tenemos lo siguiente:

NOMBRE: BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP.
NIT.: 901.144.843-9
DIRECCIÓN: Av. Calle 63 No. 96-05 de la ciudad de Bogotá D.C.
CORREO ELECTRÓNICO: notificacionesjudiciales@bogotalimpia.com
TELÉFONO: (0057 601) 7450621
PÁGINA WEB: www.bogotalimpia.com

ARTÍCULO TERCERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN. Lo dispuesto en la presente política de datos personales, será aplicable al tratamiento de cualquier base de datos personales que se encuentre en poder de BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP., ya sea que haya sido creada por ella, la administre o custodie, como responsable o encargada del tratamiento.

ARTÍCULO CUARTO: DEFINICIONES: Para efectos del presente documento se entiende por:

1. **Autorización:** Es el Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
2. **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.
3. **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
4. **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
5. **Dato público:** Es el 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.
6. **Dato semiprivado:** De conformidad con la Ley 1266 de 2008, es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios referido en el Título IV de la citada ley.
7. **Dato privado.** De acuerdo con la Ley 1266 de 2008, es aquél que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.

8. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles 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.
9. **Empresa:** Se trata de BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP., quien es la responsable del tratamiento de datos personales. La empresa se encuentra ubicada en la Av. Calle 63 No. 96-05 de la ciudad de Bogotá, teléfono (0057 601) 7450621, dirección de correo electrónico notificacionesjudiciales@bogotalimpia.com, para peticiones, consultas, quejas, o reclamos relacionados con la protección de datos personales.
10. **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.
11. **Finalidades:** Son el objeto por el cual el Responsable del Tratamiento realiza la recolección de los datos personales del Titular. Estas se encuentran clasificadas en tres áreas: Usuarios y Suscriptores, Personal, Proveedores.
12. **Habeas data:** Es el derecho fundamental que le asiste al titular de los datos personales de conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.
13. **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.
14. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
15. **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.
16. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio colombiano cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
17. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

ARTÍCULO QUINTO: PRINCIPIOS RECTORES DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

Los principios rectores en los que se basa esta política son los definidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, que señalan:

- a) Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El Tratamiento a que se refiere la presente ley 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 presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley; Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;
- g) Principio de seguridad: La información sujeta a Tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

ARTÍCULO SEXTO: DESTINATARIOS. Es de obligatorio cumplimiento la presente política, para las siguientes personas:

1. Los Representantes Legales, Gerente General, Directores, Coordinadores de BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP.
2. Todos los trabajadores y personal interno de la empresa, que se encuentren vinculados a ella a través de contratos de trabajo.
3. Todas las personas naturales o jurídicas que se encuentren vinculadas a la empresa mediante cualquier modalidad contractual.
4. Las demás personas que establezca la normatividad vigente que rige la materia.

ARTÍCULO SÉPTIMO: AUTORIZACIÓN DEL TITULAR. BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP., a más tardar al momento de recolectar los datos, le solicitará al titular autorización, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta posterior, con miras a realizar el tratamiento de estos. Tal solicitud debe contener:

1. El tratamiento al cual se someterán los datos personales (Finalidad).
2. El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

3. Los derechos que le asisten al titular.

El BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP., responsable del tratamiento, deberá conservar prueba del cumplimiento de los requisitos anteriores y si el titular lo solicita deberá entregarle copia íntegra del documento.

La autorización que dé el titular debe ser libre, expresa e informada y todos los trabajadores y proveedores de BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP., responsables del proceso, deben garantizar que dicha autorización contenga tales elementos.

PARÁGRAFO 1. Los Responsables del tratamiento deberán conservar prueba de la autorización otorgada por los Titulares de datos personales para el Tratamiento de los mismos.

PARÁGRAFO 2. En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la presente política, referidos a la identificación del Responsable y a la finalidad del Tratamiento de los datos personales, los cuales puedan afectar el contenido de la autorización, el Responsable del Tratamiento debe comunicar estos cambios al Titular antes de o a más tardar al momento de implementar las nuevas políticas. Además, deberá obtener del Titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del Tratamiento.

ARTÍCULO OCTAVO: AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES: BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. le solicitará al titular autorización para el tratamiento de datos sensibles; no obstante, ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre esta clase de datos.

Para este fin, además de los requisitos previstos en el inciso primero del presente artículo, la Empresa, deberá:

- a. Informarle al titular que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su tratamiento.
- b. Comunicarle al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo.

La autorización del titular debe ser expresa y BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. deberá guardar prueba de la misma y otorgarle copia al titular si lo solicita.

ARTÍCULO NOVENO: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y SENSIBLES. BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. podrá realizar cualquiera de las siguientes operaciones de recolección, uso, almacenamiento, circulación, registro, administración, reporte, procesamiento, evaluación, análisis y supresión de los datos personales del titular en cumplimiento de su objeto social.

No obstante, no están sujetos a tratamiento los datos sensibles, salvo en los siguientes casos:

1. Cuando el Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado, caso en el cual el representante legal deberá otorgar su autorización.
3. El Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se

refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular.

4. El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
5. El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

ARTÍCULO DÉCIMO: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES. Los datos personales de los Niños, Niñas y Adolescentes son de especial protección, y para dar correcto tratamiento de estos se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El interés y la seguridad de los niños, niñas y adolescentes prevalecerá por encima de los demás intereses derivados del tratamiento de los datos personales.
- Se debe garantizar en todo tiempo el respeto de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes.

Los datos personales de los niños, niñas y adolescentes solamente podrán ser tratados y utilizados previa autorización del representante legal del menor.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: FINALIDADES. BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP pone en conocimiento las finalidades por medio de las cuales justifica la recolección de datos personales, y el uso que dará a estos una vez sean suministrados por el Titular. Estas finalidades se encuentran clasificadas de la siguiente manera:

a) Personal:

1. Cumplir las leyes aplicables a candidatos, trabajadores actuales y extrabajadores, incluyendo, pero sin limitarse al cumplimiento de requisitos laborales y de afiliación a la seguridad social.
2. Como medio de información, comunicación, verificación de datos, consulta de antecedentes y perfil sociodemográfico del trabajador con el fin de dar cumplimiento a obligaciones y deberes contractuales.
3. Ser utilizados como medio de soporte de las actuaciones y cumplimiento de obligaciones durante y después de la relación laboral.
4. Efectuar las gestiones pertinentes de acuerdo con el procedimiento interno de gestión humana para el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y post contractual.
5. Realización de pruebas de selección, entrevistas, visitas domiciliarias, exámenes médicos ocupacionales y estudios de seguridad cuando aplique.
6. Conservar los datos personales para futuros procesos de selección.
7. Para que EL EMPLEADOR pueda dar cumplimiento a sus obligaciones y ejercer los derechos, y en general, para el tratamiento de todas las actividades derivadas de su condición de empleador y de su objeto social principal y conexo, aplicables a trabajadores o extrabajadores.
8. Como insumo de planes de desarrollo y promoción de bienestar laboral.
9. Gestionar y controlar procesos de capacitación y formación.
10. Control de entrega de elementos de trabajo y de Elementos de Protección Personal.
11. Prevención de riesgos y promoción de la salud en el lugar de trabajo y emergencias sanitarias.
12. Medición de competencias y evaluación de desempeño.

13. Expedición de certificados laborales y certificados de ingresos.
14. Compartir sus datos personales, con autoridades nacionales y/o extranjeras cuando la solicitud se base en razones legales, procesales, para la propia conveniencia del Titular o para colaborar con gobiernos nacionales y/o extranjeros que requieran la información fundamentados en causas legítimas tales como lo son temas legales o de carácter tributario.
15. Para efectuar el tratamiento de datos personales de sus beneficiarios, ya sean mayores o menores de edad, con la finalidad de afiliación al sistema de seguridad social integral.
16. Pagos de nómina, seguridad social, cesantías.
17. Aplicación de la batería psicosocial.
18. Afiliaciones del trabajador y su grupo familiar (Caja de compensación, ARL, seguro de vida).

b) Proveedores:

1. Garantizar la adecuada vinculación y gestión contractual con nuestra empresa.
2. Realizar la creación del tercero en nuestro sistema ERP.
3. Efectuar la ejecución de pagos, y la verificación de su calidad tributaria, conforme a las normativas fiscales y contables vigentes.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones reglamentarias y normativas, incluyendo, pero no limitándose a, la prevención de fraudes, el cumplimiento de las disposiciones de la Unidad de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y la normativa de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAFT).
5. Cumplir con todos los requisitos de facturación establecidos por la Compañía.

c) Usuarios y suscriptores:

1. Mantener una comunicación con el usuario; de calidad, eficiente, oportuna y personalizada, mediante el trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Recursos, Solicitudes, Felicitaciones y Sugerencias.
2. Remitir comunicaciones e/o información relativa al estado de la facturación, recaudos cartera y en general las obligaciones económicas que ostente el usuario.
3. Cumplir con requisitos de índole contractual, legal, judicial o cualquier otro de carácter vinculante.
4. Conocer la opinión de los usuarios respecto a la percepción en la calidad del servicio.
5. Consulta e intercambio de información del titular del dato, con otras entidades, con fines de actualización y mantenimiento del catastro.
6. Consulta y reporte de información del titular del dato ante centrales de información financiera.
7. Caracterización de usuarios y grupos poblacionales, con fines de implementación de políticas públicas que coadyuven al mejoramiento de los servicios y sean requeridas por las autoridades competentes.
8. Atención oportuna y eficiente de solicitudes a las autoridades que por su competencia lo requieran.
9. Divulgación de información de interés general con relación al objeto social de la compañía.
10. Con fines probatorios.
11. Dar trámite a pagos de organizaciones de aprovechamiento, reintegros, traslados y/o devoluciones a usuarios del servicio.
12. Realizar visitas y aforos dentro del marco de la prestación del servicio de ASEO.
13. Ser utilizados como evidencia ante otras entidades de la recepción de información por parte del titular y sensibilización respecto del servicio público del aseo y el manejo adecuado de los residuos.

PARÁGRAFO: Cada una de las finalidades debe ser previamente informada al Titular, de acuerdo con el área que le sea aplicable.

Elaborado por: Director Jurídico	Revisado por: Director Jurídico	Aprobado por: Gerente General	Versión: 04 Fecha de Aprobación: 31.03.2025 Pág.: 7 / 15
--	---	---	---

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: MODO DE OBTENER LA AUTORIZACIÓN. Con el fin que el titular de los datos personales otorgue su autorización pueden utilizarse medios técnicos, a efectos de facilitar su manifestación de la voluntad. La autorización podrá otorgarse por escrito, oralmente y/o mediante conductas inequívocas que permitan colegir que se otorgó; en este último evento el titular podrá, en ejercicio del derecho de petición, consultarla posteriormente. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN. El titular en cualquier momento puede solicitarle a la Empresa la supresión de sus datos personales y revocar la autorización dada para su tratamiento, de conformidad con el procedimiento dispuesto en el artículo vigésimo quinto de la presente Política.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: CASOS EN LOS QUE NO SE REQUIERE AUTORIZACIÓN. No se requerirá autorización del titular, cuando se trate de:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

PARÁGRAFO: Quien acceda a los datos personales sin que medie autorización previa deberá en todo caso cumplir con las disposiciones contenidas en la normatividad vigente de habeas data.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: DERECHOS DE LOS TITULARES. El Titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

1. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables 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.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Ser informado por el Responsable o el encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
4. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad de habeas data y las normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

5. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a la Constitución y la Ley.
6. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: AVISO DE PRIVACIDAD. Cuando no sea posible poner a disposición del titular las políticas de protección de datos personales, BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. deberá informarle por medio del aviso de privacidad, que deberá contener:

- a. Noticia sobre la existencia de la presente políticas de protección de datos personales.
- b. La forma de acceder a la aludida política, a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.
- c. La finalidad del aviso de privacidad.
- d. Los datos de contacto de BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP.
- e. Los derechos que le asisten al titular de la información.
- f. Los mecanismos con los que cuenta BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. a fin de que el titular conozca la presente política, los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad.
- g. La información al Titular de cómo acceder o consultar la política de protección de datos personales.
- h. Los canales dispuestos por la Empresa para que el titular de la información ejerza los derechos previstos en la normatividad vigente y en la presente política.

PARÁGRAFO 1: En el evento de recolección de datos personales sensibles, se debe manifestar en el aviso de privacidad que las respuestas a las preguntas formuladas son facultativas.

PARÁGRAFO 2: No obstante, la expedición y divulgación del aviso de privacidad, BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. deberá dar a conocer a los titulares de la información la presente política y los cambios que se le realicen, la cual podrá ser consultada en la página web www.bogotalimpia.com

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: DEBERES DE BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. tendrá los siguientes deberes, sin perjuicio de lo previsto en la normatividad vigente:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. 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.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
8. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
9. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas, peticiones y reclamos formulados en los términos previstos en la normatividad vigente, de forma tal que se garantice el derecho fundamental de petición a los titulares de la información.
11. 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.
12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
13. Inscribir las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos, de manera independiente, cada una de las bases de datos que contengan datos personales sujetos a Tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Libro 2, Parte 2, título 2, Capítulo 26 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y la Circular Externa 2 del 3 de noviembre de 2015.
14. 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.
15. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: DEBERES DE LOS ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO. Los Encargados del Tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.

4. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
5. Tramitar las consultas, peticiones y reclamos formulados en los términos previstos en la normatividad vigente, de forma tal que se garantice el derecho fundamental de petición a los titulares de la información.
6. Registrar en la base de datos las leyendas "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
7. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
8. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
9. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
10. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
11. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: OTRAS OBLIGACIONES COMUNES: Tanto el responsable como el encargado de la información, deberán cumplir adicionalmente las siguientes obligaciones:

1. El responsable de la información, en cabeza de los encargados de la custodia de la información, deberá realizar un inventario de las bases de datos y archivos que administra, de acuerdo con la información recopilada. Tal inventario debe contener, quién creó la base de datos, la fecha de creación, finalidad y cancelación de la misma.
2. Si se requiere crear una base de datos se deberá señalar el objeto y tiempo de duración de la misma en el formato que se disponga para ello y deberá guardarse prueba de esto.
3. Las bases de datos deberán garantizar todas las medidas de seguridad, dependiendo de si el dato es público, privado, semiprivado o sensible. En este punto debe existir un procedimiento de gestión relacionado con los incidentes de seguridad que se presenten en el que se señale las medidas que se tomaron para mitigar las consecuencias y para evitar que se repita el problema.
4. El responsable deberá establecer sistemas de respaldo de la información que deberán ser llevados a cabo por los encargados de la misma.
5. Llevar a cabo cada cierto tiempo auditorias encaminadas a verificar el cumplimiento de la presente política, así como la normatividad que rige la materia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: LEGITIMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR. Los derechos de los Titulares establecidos en la normatividad vigente podrán ejercerse por las siguientes personas:

Elaborado por: Director Jurídico	Revisado por: Director Jurídico	Aprobado por: Gerente General	Versión: 04 Fecha de Aprobación: 31.03.2025 Pág.: 11 / 15
--	---	---	--

1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad, al momento de presentar la consulta o reclamo. En ese sentido deberá anexar copia de su documento de identidad y los documentos que estime necesarios para sustentar la petición. Si el titular ha fallecido, la solicitud deberá ser presentada por su cónyuge, compañero (a) permanente o sus causahabientes, evento en el cual se debe anexar copia auténtica del registro civil de defunción y copia auténtica del registro civil que acredite el parentesco. Si se trata de unión marital de hecho deberá allegarse declaración extrajuicio.
3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Por estipulación a favor de otro o para otro.
5. Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: CONSULTAS. De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos, sea esta del sector público o privado.

BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. suministrará a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: CLASES DE CONSULTAS: Serán objeto de consultas las siguientes:

1. Solicitud de información de acceso a datos personales.
2. Solicitud de prueba o constancia de autorización.
3. Consulta del uso que se le ha dado a la información.

PARÁGRAFO. BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. suministrará la información a través del medio más expedito.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: TRÁMITE DE LAS CONSULTAS. Los titulares interesados podrán elevar consulta escrita a la Av. Calle 63 No. 96-05 de Bogotá o a través de correo electrónico notificacionesjudiciales@bogotalimpia.com, la consulta deberá contener:

1. Nombre completo.
2. Identificación del consultante.
3. Fundamentos claros, específicos y detallados de la consulta.
4. Identificación del interés con el que se actúa con el respectivo soporte (poder autenticado, registro civil, etc.)
5. Dirección física o correo electrónico para recibir notificaciones y comunicaciones.

Recibida por BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. la consulta, la remitirá al área correspondiente para su resolución. Sin embargo, si la misma no cumple con los requisitos anteriores se devolverá al interesado, sin atender, indicándole las falencias, para que si lo considera pertinente la vuelva a presentar con el cumplimiento de todos los requisitos.

Si la consulta presentada por el titular se encuentra completa el competente la resolverá en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. No obstante, cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se responderá, tal fecha no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: RECLAMO. El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la normatividad vigente, podrán presentar un reclamo ante BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: CLASES DE RECLAMO. Sin que sea taxativo, son principalmente objeto de reclamo, los siguientes casos:

1. Corrección o actualización de datos personales del titular.
2. Revocatoria parcial o total de la autorización del tratamiento.
3. Supresión de datos personales.

PARÁGRAFO 1. Cuando se pretenda la corrección o actualización de datos personales además del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo Vigésimo Cuarto de la presente Política, deberán anexarse los documentos que acrediten la petición.

PARÁGRAFO 2. El titular y/o sus legitimados pueden solicitar, a través de un reclamo, a BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. la supresión de sus datos personales o revocar la autorización que otorgó para el tratamiento de los mismos.

En los casos en que proceda la revocación de la autorización la Empresa eliminará de las bases de datos respectivas las informaciones en ellas contenidas. Empero si BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. considera improcedente la aludida revocación, mediante comunicación motivada le informará al titular. También procederá la revocación en el evento en que la autoridad de protección de datos personales lo ordene.

PARÁGRAFO 3. Tratándose de la supresión de datos personales, además del cumplimiento de los requisitos del artículo vigésimo cuarto, el titular deberá identificar los datos cuya supresión busca. En lo pertinente debe tenerse en cuenta lo señalado en el inciso segundo del Parágrafo Segundo del presente Artículo.

PARÁGRAFO 4. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. TRÁMITE DEL RECLAMO. Los titulares podrán presentar reclamo escrito en la Av. Calle 63 No. 96-05 de Bogotá o a través de correo electrónico notificacionesjudiciales@bogotalimpia.com, el reclamo deberá contener:

1. Nombre completo.

Elaborado por: Director Jurídico	Revisado por: Director Jurídico	Aprobado por: Gerente General	Versión: 04 Fecha de Aprobación: 31.03.2025 Pág.: 13 / 15
--	---	---	--

2. Identificación del reclamante.
3. Descripción y fundamentos de los hechos que originan el reclamo.
4. Identificación del interés con el que se actúa con el respectivo soporte (poder autenticado, registro civil, etc.)
5. Dirección física o correo electrónico para recibir notificaciones y comunicaciones.

Recibido por BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. el reclamo, lo remitirá al área correspondiente para su resolución. Sin embargo, si el mismo no cumple con los requisitos anteriores o se encuentra incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del mismo para que subsane las fallas; si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, el reclamo se entenderá desistido.

En caso de que la Empresa no tenga competencia para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

Cuando el reclamo cumpla con los requisitos será incluido en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la 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.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE POLÍTICA. La Dirección Jurídica, verificará el cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia y de la presente política.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. COMPETENCIA PARA LA VERIFICACIÓN DE REFERENCIAS PERSONALES. El proceso Gestión Humana, a través del Director Administrativo, será el único encargado de verificar las referencias laborales. En el caso de los proveedores, será el interventor o supervisor quien confirme las referencias.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES. Lo relacionado con la transferencia y transmisión internacional de datos personales se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.5.1. del Decreto 1074 De 2015 así como las instrucciones que imparta para el efecto la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. SEGURIDAD. BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP. debe contar con procedimientos estándares que garanticen la seguridad de la información, a fin de proteger y preservar la integridad y confidencialidad de la información. Los terceros que contraten con la empresa deberán sujetarse a la presente política, así como a los manuales e instrucciones que se impartan sobre la materia.

Los contratos que se suscriban con terceros en los que debe manejarse tratamiento de información y datos personales incluirán una cláusula de confidencialidad.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. ASPECTOS NO REGULADOS. Lo que no se encuentre regulado en la presente política se regirá 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, la Ley 1266 de

2008, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, Decreto No. 90 de 2018 y demás normas que las modifiquen, deroguen o sustituyan y por las instrucciones que imparta para el efecto la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. VIGENCIA. La presente política entra en vigencia a partir de su expedición y/o actualización.

Para constancia se firma a los treinta y uno (31) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).



JAIRO ANTONIO CORDERO HERNÁNDEZ
Gerente General
BOGOTÁ LIMPIA S.A.S. ESP.