

	PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEE-P0-02
	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01 Página 1 de 8

POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUÉ S.A. con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013, adopta la presente política para el tratamiento y protección de datos personales, que se regirá por los siguientes lineamientos:

1. Identificación del responsable, El responsable de decidir sobre la base de datos y/o el tratamiento que se le dará a los mismos es la Sociedad TERMINAL DE TRANSPORTES DE IBAGUE S.A. con NIT: 890.701.886 - 6, domiciliada en la ciudad de Ibagué - Tolima, en Carrera 2 No. 20 – 86 of. 203 teléfono: 3009125405 página web: www.terminalibague.com.

2. Tratamiento de los datos personales, El tratamiento que La Sociedad dará a los datos personales se limitará a las actividades propias de: recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.

Para el tratamiento de datos personales de menores de edad La Sociedad dará estricto cumplimiento a lo definido en la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013.

La Sociedad no realizará el tratamiento de información que afecta la intimidad del titular o cuyo uso indebido pueda generar su discriminación, excepto en los eventos descritos en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, y cumpliendo las obligaciones definidas en el artículo 6 del Decreto 1377 de 2013.

2.1. En cuanto a la recolección.

Es necesario el consentimiento libre, previo, expreso e informado del titular de los datos personales para el tratamiento de los mismos, por lo cual La Sociedad se limitará a recolectar aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para el uso requerido, o para dar cumplimiento a las exigencias legales.

 Revisado por: Fredi Albeiro Oviedo Zarta Rep. Gerencia para el S.I.G. Fecha 16 de octubre de 2025	 Aprobado por: Juan David Torres Díaz Gerente Fecha: 16 de octubre de 2025
--	--

	PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEE-P0-02
	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01 Página 2 de 8

Se entenderá que la autorización cumple con los requisitos legales cuando el titular lo manifieste por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas, que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización; ello ocurre cuando proporciona los datos a través de nuestros canales, software, portal web, puntos de atención incluyendo conmutador, o cuando adquiere, o usa cualquiera de nuestros productos o servicios.

La Sociedad no utilizará medio engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.

2.1.1. Procedimientos para la recolección de datos personales.

Los procedimientos usados por La Sociedad para solicitar la información personal requerida se encuentran definidos en los procesos documentados.

Igualmente, los procedimientos definen en cada caso la información personal que es necesaria y obligatoria para la finalidad de la misma; no obstante, la persona cuyos datos personales se requieran, podrá decidir si complementa aquellos datos que no tengan dicha consideración.

2.2. En cuanto al almacenamiento.

Los datos personales recolectados por La Sociedad serán almacenados en medios físicos o magnéticos que cuentan con condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Para tal propósito La Sociedad dispondrá de bases de datos que serán definidas según las finalidades que justificaron el tratamiento de la información.

2.3. En cuanto a su uso - Finalidad de la información.

El uso o finalidad que La Sociedad dará a la información personal que requiera, será el siguiente:

- a. Para dar cumplimiento a las disposiciones en materia societaria y estatutaria, respecto de sus accionistas, miembros de junta directiva, administradores, revisores fiscales, auditores.

	PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEE-P0-02
	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01 Página 3 de 8

- b. Administrar todos los aspectos de la relación laboral con el trabajador, lo cual incluye entre otros, nómina, beneficios, viajes corporativos y otros gastos reembolsables, capacitación y desarrollo, control de asistencia, evaluación de desempeño, procesos disciplinarios y de reclamos y otros procesos administrativos generales y relacionados con recursos humanos y sus beneficiarios.
- c. Para procesos de selección de trabajadores, dar cumplimiento a las disposiciones en materia- laboral y de seguridad y salud en el trabajo y laboral, ejecución de programas de clima organizacional, actividades deportivas, de capacitación, esparcimiento, recreación, entrega de elementos de trabajo y perfiles dentro de los sistemas de información de La Sociedad, etc
- d. Proteger la seguridad de los clientes, conductores, el personal y la propiedad de La Sociedad (lo cual incluye el control y la simplificación del acceso, y el monitoreo de la actividad en instalaciones protegidas y la actividad en el uso de computadoras, comunicaciones, software, dispositivos móviles y otros recursos de La Sociedad).
- e. Para tener acceso a nuestros productos y/o servicios.
- f. Lograr una eficiente comunicación relacionada con nuestros productos, servicios, ofertas, promociones, alianzas, estudios, concursos, contenidos, y para facilitarle el acceso general a la información de éstos;
- g. Proveer nuestros servicios y productos;
- h. Informar sobre nuevos productos o servicios que estén relacionados con el o los contratado(s) o adquirido(s);
- i. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores, y empleados o colaboradores;
- j. Establecer, mantener y terminar una relación contractual;
- k. Analizar la información para la vinculación y mantenimiento de la relación comercial y crediticia.
- l. Mantener actualizada la información ante operadores de información y riesgo o ante cualquier otra entidad que maneje o administre base de datos.
- m. Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas de riesgo y otras, incluyendo contacto con el titular para estos efectos;
- n. Informar sobre cambios de nuestros productos o servicios;
- o. Evaluar la calidad del servicio, y Realizar estudios internos sobre hábitos de consumo.

	PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEE-P0-02
	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01 Página 4 de 8

- p. Para adelantar gestiones de promoción y mercadeo del portafolio de productos o servicios prestados por La Sociedad.
- q. Para realizar registros contables, y análisis financieros.
- r. Para registrar el ingreso y salida del personal interno y externo a las instalaciones de La Sociedad, y el registro de las imágenes de las personas que transitan por éstas.
- s. Para procesos de información requeridas por los entes de control, Lavado de activos y financiación al terrorismo
- t. Las demás que se deriven del objeto social de La Sociedad, sea conexo o derivado del mismo.

En forma general, los titulares autorizan a la Sociedad el tratamiento de sus datos personales para ejecutar y cumplir con los contratos, acuerdos y convenios destinados a la prestación de los servicios del giro ordinario de los negocios de sociedad

2.4. En cuanto a la circulación y transmisión de la información personal.

La Sociedad comunicará la información personal a los proveedores y personal encargado de la ejecución o control de las actividades en la que se requiere su uso; sin embargo, La Sociedad exigirá a éstos, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información personal.

La información que La Sociedad transmitirá a los proveedores y personal encargado de la ejecución de las actividades objeto de la información será veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.

La circulación de la información personal obtenida por La Sociedad se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de la finalidad que justifica su obtención, y de las disposiciones legales.

La Sociedad garantizará la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la finalidad de obtención; por ello, los datos personales, salvo la información pública, no será divulgada o comunicada de manera masiva, salvo que el titular lo autorice.

2.5. En cuanto a la transferencia de la información personal.

	PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEE-P0-02
	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01 Página 5 de 8

Sin perjuicio de otras excepciones consagradas en las disposiciones legales, La Sociedad no remitirá información personal a terceras personas, que asuma por su propia cuenta el tratamiento de los datos, salvo cuando el titular haya dado su autorización expresa e inequívoca.

Está prohibida la transferencia internacional de datos personales a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos ni cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.6. En cuanto a la supresión de la información personal.

La Sociedad y demás responsables y encargados del tratamiento de la información sólo podrán recolectar, almacenar, usar o circular los datos personales durante el tiempo que sea necesario para ejecutar las actividades propias de la finalidad que justificó su tratamiento. Una vez cumplida la finalidad, la información personal tendrá el tratamiento que corresponda según los procedimientos de archivo que tiene definidos La Sociedad. Una vez cumplida la o las finalidades del tratamiento y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, La Sociedad procederá a la supresión de los datos personales en su posesión. No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

No obstante, lo anterior, los titulares de la información podrán en todo momento solicitar la supresión de los datos que requiera mediante la presentación de un reclamo por cualquiera de los medios definidos en el numeral quinto de esta política.

3. Derechos que le asisten a los titulares de datos personales: Serán derechos de los titulares de los datos personales, los siguientes:

- Conocer, actualizar y rectificar datos personales frente a La Sociedad y demás responsables y encargados del tratamiento de la información.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Sociedad al momento de la recolección de los datos personales.

	PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEE-P0-02
	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01 Página 6 de 8

- c. Ser informado por La Sociedad y demás responsables y encargados del tratamiento de la información, previa solicitud, respecto del uso que se ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas que regulan y reglamentan la materia de protección de datos personales.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, previo proceso y orden de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

4. Responsabilidad en caso de falsedad. Los titulares son los únicos responsables de que la información suministrada a la sociedad sea actual, exacta y veraz. En todo caso, los titulares son los únicos responsables por el suministro a la sociedad de la información falsa o inexacta y de los perjuicios que se causen a ésta o a terceros.

5. Área responsable de la atención de peticiones, consultas reclamo, El área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos que presenten los titulares de los datos personales para ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos y revocar la autorización de su uso, es la gerencia de la sociedad correo electrónico gerencia@terminalibague.com.

6. Medios habilitados para la atención de consultas y reclamos, La Sociedad ha dispuesto los siguientes canales de atención para realizar consultas y reclamos por parte de los titulares de la información personal para ejercer sus derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, y revocar la autorización de su uso.

Virtual: Utilizando nuestra página WEB www.terminalibague.com, o a través de los correos electrónicos protecciondedatos@terminalibague.com

	PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEE-P0-02
	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01 Página 7 de 8

7. Procedimiento para que los titulares de la información puedan ejercer los derechos de conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos y revocar la autorización de su uso, Para atender las consultas y reclamos que presenten los titulares de datos personales en ejercicio de sus derechos, La Sociedad adoptará el siguiente procedimiento:

La solicitud, consulta y reclamo deberán ser presentados por quienes se encuentren legitimados: el titular de la información personal, sus causahabientes, por los representantes legales de menores o por apoderado debidamente reconocido.

7.1. La solicitud debe contener:

- a. Nombre completo del titular
- b. Identificación y tipo de identificación del titular, causahabiente, representante legal o apoderado, según el caso.
- c. Descripción del reclamo.
- d. Dirección, teléfono, correo electrónico del titular
- e. Tipo de operación solicitada (consulta de datos, corrección, actualización, supresión, revocatoria)
- f. Documentos que soportan la consulta y/o reclamo.
- g. Firma de la persona que presenta la reclamación, petición o consulta.
- h. En el evento que la solicitud no esté completa, se solicitará al peticionario, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la información faltante. Si transcurrido dos (2) meses sin que se presente la información requerida, se entenderá se ha desistido de la consulta, el reclamo o petición.
- i. Las solicitudes de consulta de la información personal contenida en las bases de datos de La Sociedad serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Las solicitudes de reclamos que tengan como fin la corrección, actualización o supresión de datos personales, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en las disposiciones legales, serán tramitadas en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere

	PROCESO GESTIÓN ESTRATEGICA	CÓDIGO: GEE-P0-02
	POLÍTICA PARA EL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	VERSIÓN: 01 Página 8 de 8

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.

- j. El titular de la información y demás personas legitimadas sólo podrán presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante La Sociedad, o los demás responsables o encargados del tratamiento de la información personal.

8. Vigencia, La presente política de protección de datos personales rige a partir del día hábil siguiente de su suscripción por parte del representante legal de la compañía, y permanecerá vigente hasta la fecha en que se deje de dar algún tipo de tratamiento a la información personal recolectada por La Sociedad.

En caso de haber cambios sustanciales en el contenido de la presente política de tratamiento, La Sociedad obtendrá nueva autorización del titular, si el cambio hace referencia a la finalidad de su uso.

La presente política fue revisada y actualizada con el fin de garantizar su alineación con la normatividad vigente y las necesidades institucionales.

La actualización entra en vigencia a partir del día 16 de octubre de 2025, y deja sin efecto versiones anteriores.


JUAN DAVID TORRES DIAZ
Gerente