

Política de tratamiento de la información

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, a sus Decretos 1377 de 2013, Decreto 1074 de 2015 y al Decreto 1759 de 2016 y a las circulares emitidas por la Superintendencia de Industria y Comercio **TELEFERICO A MONSERRATE S.A** adopta la política para el tratamiento de datos personales, para regular la recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales, esta política será informada a todos los titulares de los datos recolectados o que se vayan obteniendo en el futuro dentro de las actividades propias de la Empresa.

El propósito principal de esta Política es poner en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales sus derechos, los procedimientos y mecanismos definidos por **TELEFERICO A MONSERRATE S.A** para hacer efectivos esos derechos de los Titulares, y darles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa, previa.

ALCANCE

La Política de **TELEFERICO A MONSERRATE S.A** abarca los aspectos administrativos, operativos, técnicos organizacionales y de control que deben ser cumplidos por los directivos, funcionarios, contratistas y terceros que laboren o tengan relación directa con la Empresa.

MARCO NORMATIVO DE LA POLÍTICA

- Ley 1581 de 2012 mediante la cual se expidió el Régimen General de Protección de Datos Personales.
 - Circular 002 3 de noviembre de 2015
 - Decreto 1759 de 2016
 - Decreto único 1074 de 2015
 - Decreto 886 de 2014
 - Decreto 1377 de 2013
 - Ley 1581 oct 17, 2012
 - Resolución 35315
 - Constitución Política, artículo 15.
Ley 1266 de 2008
Decretos Reglamentarios 1727 de 2009 y 2952 de 2010,
Sentencias C – 1011 de 2008, y C - 748 del 2011, de la Corte Constitucional
- Sentencia de Constitucionalidad C–748 de 2011 mediante la cual se declaró exequible el Proyecto de Ley Estatutaria de Protección de Datos Personales.

IDENTIFICACIÓN DEL MANEJO DE DATOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	TELEFERICO A MONSERRATE S.A
DIRECCIÓN:	CR 2 ESTE 21 48 PS BOLÍVAR ESTACIÓN FUNICULAR BOGOTÁ
DOMICILIO	Bogotá
TELÉFONO:	57(1) 2845700 Ext: 107
CORREO ELECTRÓNICO:	INFO@cerromonserrate.com

Tratamiento al cual serán sometidos los datos y finalidad del mismo cuando no se haya informado mediante el aviso de privacidad.

Para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para fortalecer sus relaciones con terceros, solicita, recolecta, almacena, utiliza, circula y suprime datos de carácter personal. Los datos personales contenidos en bases de datos podrán ser tratados de manera automatizada o manual. Son bases de datos manuales los archivos cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física y bases de datos automatizadas aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

FINALIDADES EN LA CAPTURA, USO Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales que **TELEFERICO A MONSERRATE S.A** recolecte, almacene, use, circule y suprima, serán utilizados para alguna de las siguientes finalidades:

- Para la vinculación, desempeño de funciones o prestación de servicios, retiro o terminación, dependiendo del tipo de relación jurídica entablada con la SFC (incluye, entre otros, funcionarios, exfuncionarios, judicantes, practicantes y aspirantes a cargos).

El Tratamiento de los datos se realizará para los fines relacionados con el desarrollo el proceso de gestión contractual de productos o servicios que la SFC requiera para su funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.

Registro de proveedores de la Compañía.

- Registro de clientes de la Compañía.
- Envío de correos electrónicos y/o mensajes de texto informando el estado del trámite de solicitud de productos y servicios que solicita **TELEFERICO A MONSERRATE S.A.**
- Envío de correos electrónicos y/o mensajes de texto para desarrollar actividades de mercadeo, estadísticas, investigación y demás propósitos comerciales que no contravengan la legislación vigente en Colombia.
- Atención de requerimientos judiciales o administrativos.
- Cumplimiento de mandatos judiciales o legales.

IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Responsable del Tratamiento de la base de datos. Cuando el Responsable del Tratamiento de la base de datos sea una persona jurídica, deberá indicar su denominación o Razón Social y su número de identificación tributaria, así como sus datos de ubicación y contacto. Cuando el Responsable del Tratamiento sea una persona natural, inscribirá sus datos de identificación, ubicación y contacto.

Encargado del Tratamiento de la Base de Datos. Cuando el Encargado o los Encargados del Tratamiento de la Base de Datos sean o sea una persona jurídica, el Responsable del Tratamiento deberá indicar en el Registro Nacional de Bases de Datos la denominación o razón social completa y el número de identificación tributaria de dicho Encargado o Encargados, así como sus datos de ubicación y contacto. Cuando el o los Encargados del Tratamiento sean o sea una persona natural, se inscribirán sus datos de identificación, ubicación y contacto.

Datos de identificación, ubicación y contacto del o de los **Encargados del Tratamiento de la base de datos.**

Nombre o razón social:	LINK IT SAS
<i>NIT</i>	<i>900.825.387-0</i>
DIRECCIÓN:	DIAGONAL 46 No. 20 – 76 EDIFICIO AFG BOGOTA COLOMBIA
<i>Domicilio:</i>	<i>LINK IT SAS</i> tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá
TELEFÓNO:	(57-1) 7469543.
Correo Electrónico:	<i>contactenos@linkit.com.co</i>

Datos de identificación, ubicación y contacto del **Responsable del Tratamiento de** la base de datos.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	TELEFERICO A MONSERRATE S.A
DIRECCIÓN:	CR 2 ESTE 21 48 PS BOLÍVAR ESTACIÓN FUNICULAR BOGOTÁ
DOMICILIO	Bogotá
TELÉFONO:	57(1) 2845700 Ext: 107
CORREO ELECTRÓNICO:	INFO@cerromonserrate.com

DATOS SENSIBLE

El Titular tiene derecho a optar por no suministrar cualquier información sensible solicitada por **TELEFERICO A MONSERRATE S.A** relacionada, entre otros, con datos sobre su origen racial o étnico, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, convicciones políticas, religiosas, de la vida sexual, biométricos o datos de salud.

DATOS DE MENORES DE EDAD:

El suministro de los datos personales de menores de edad es facultativo y debe realizarse con autorización de los padres de familia o representantes legales del menor.

AUTORIZACIÓN DEL TITULAR:

A efectos de llevar a cabo los fines anteriormente mencionados , **TELEFERICO A MONSERRATE S.A** requiere de manera libre, previa ,expresa y debidamente informada de la autorización por parte de los titulares de los datos y para ello ha dispuesto mecanismos idóneos garantizando para cada caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización. La misma podrá constar en cualquier medio, bien sea un documento físico, electrónico o en cualquier formato que garantice su posterior consulta a través de herramientas técnicas, tecnológicas y desarrollos de seguridad informática pública en nuestra página web www.cerromonserrate.com.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, en el Tratamiento se requiere la autorización previa, expresa e informada del Titular, la cual deberá ser obtenida por cualquier medio que pueda ser objeto de consulta y verificación posterior.

CASOS EN QUE NO SE REQUIERE LA AUTORIZACIÓN:

La autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- 7.1. Información requerida por la SFC en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- 7.2. Datos de naturaleza pública.
- 7.3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- 7.4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- 7.5. Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

1 Definiciones principales

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales;

Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento;

Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables;

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;

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;

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.

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.

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.

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.

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.

Información almacenada en la base de datos: Es la clasificación de los datos personales almacenados en cada base de datos, agrupados por categorías y subcategorías, de acuerdo con la naturaleza de los mismos.

Medidas de seguridad de la información: Corresponde a los controles implementados por el Responsable del tratamiento para garantizar la seguridad de las bases de datos que está registrando, teniendo en cuenta las preguntas dispuestas para el efecto en el RNBD.

Procedencia de los datos personales: La procedencia de los datos se refiere a si estos son recolectados del titular de la información o suministrados por terceros y si se cuenta con la autorización para el tratamiento o si existe una causal de exoneración, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

Transferencia Internacional de datos personales: Comprende la identificación del destinatario como Responsable del tratamiento, el país en el que se encuentra ubicado y si la operación está cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la protección de datos personales de la SIC o por una causal de excepción en los términos señalados en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012

Transmisión Internacional de datos personales: Comprende la identificación del destinatario como Encargado del tratamiento, el país en el que se encuentra ubicado, si se tiene un contrato de transmisión de datos en los términos señalados en el artículo 2.2.2.25.5.2 de la sección 5 del capítulo 25 del Decreto único 1074 de 2015 o si la operación esta cobijada por una declaración de conformidad emitida por la Delegatura para la protección de datos personales de la SIC.

Cesión o transferencia nacional de la base de datos: La información relacionada con la cesión o transferencia nacional de datos incluye la identificación del cesionario, quien se considerará responsable del tratamiento de la base de datos cedida a partir del momento en que se perfeccione la cesión. No es obligatorio para el cedente registrar la cesión de la base de datos. Sin embargo, el cesionario como responsable del tratamiento, debe cumplir con el registro de la base de datos que le ha sido cedida.

Principios

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;

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;

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;

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;

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;

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;

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;

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.

Tratamiento y Finalidades

Los Datos Personales tratados por **TELEFERICO A MONSERRATE S.A** deberán someterse únicamente a las finalidades que se señalan a continuación. Así mismo los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, corporativos y contables de **TELEFERICO A MONSERRATE S.A.**

Cumplir con los procesos internos de **TELEFERICO A MONSERRATE S.A** en materia de administración de proveedores y contratistas.

Cumplir con los contratos de prestación de servicios celebrados con los diferentes clientes. (privados, públicos, organismos multilaterales entre otros) .

Prestar sus servicios de acuerdo con las necesidades de los clientes, con el objeto de cumplir los contratos de servicios celebrados.

La ejecución y el cumplimiento de los contratos que celebren.

Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.

El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la Firma.

Procesos al interior de la Firma, con fines de desarrollo u operativo y/o de administración de sistemas.

La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, y/o operativos, incluyendo pero sin limitarse a la expedición de carnets, certificados personalizados y certificaciones a terceros, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Mantener y procesar por computadora u otros medios, cualquier tipo de información relacionada con el negocio del cliente con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes.

Las demás finalidades que determinen los Responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de la Firma.

Derechos del Titular de los Datos Personales

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

- a)** Conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a la Firma 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.
- b)** Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la Firma, salvo que la Ley indique que dicha Autorización no es necesaria.
- c)** Presentar solicitudes ante la Firma o el Encargado del Tratamiento respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales, y a que éstas le entreguen tal información.
- d)** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.
- e)** Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus Datos Personales de las bases de datos de la Firma, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el Tratamiento la Firma 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.
- f)** 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.
- g)** Conocer las modificaciones a los términos de esta Política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- h)** Tener fácil acceso al texto de esta Política y sus modificaciones.
- i)** Acceder de manera fácil y sencilla a los Datos Personales que se encuentran bajo el control de la Firma para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a los Titulares.
- j)** Conocer a la dependencia o persona facultada por la Firma frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud sobre sus Datos Personales.

Los Titulares podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta Política, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación original. Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los

adultos que detenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación pertinente. Así mismo podrán ejercer los derechos del Titular los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

ATENCIÓN CONSULTAS QUEJAS Y/O RECLAMOS

Encargado de Protección de Datos Personales

La persona encargada de Servicio al Cliente como Responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos y consultas de todo tipo relacionadas con los Datos Personales. La persona encargada de Servicio al Cliente tramitará las consultas y reclamaciones en materia de Datos Personales de conformidad con la Ley y esta política.

a) Recibir las solicitudes de los Titulares de Datos Personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o estas Políticas, como por ejemplo: solicitudes de actualización de Datos Personales; solicitudes de conocer los Datos Personales; solicitudes de supresión de Datos Personales cuando el Titular presente copia de la decisión de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en la Ley, solicitudes de información sobre el uso dado a sus Datos Personales, solicitudes de actualización de los Datos Personales, solicitudes de prueba de la Autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.

b) Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.

Los datos de contacto del Servicio al Cliente son:

<i>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</i>	TELEFERICO A MONSERRATE S.A
DIRECCIÓN:	CR 2 ESTE 21 48 PS BOLÍVAR ESTACIÓN FUNICULAR BOGOTÁ
<i>DOMICILIO</i>	<i>Bogotá</i>
TELÉFONO:	57(1) 2845700
CORREO ELECTRÓNICO:	INFO@cerromonserrate.com

Procedimientos para ejercer los derechos de los Titulares de los Datos Personales

Consultas

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. El Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento deberán suministrar a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

La consulta se formulará por el medio habilitado por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento, siempre y cuando se pueda mantener prueba de esta.

La consulta será atendida 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.

PARÁGRAFO. Las disposiciones contenidas en leyes especiales o los reglamentos expedidos por el Gobierno Nacional podrán establecer términos inferiores, atendiendo a la naturaleza del dato personal.

Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de ventanilla, electrónicos a través del correo info@cerromonserrate.com o telefónicamente en la línea de atención 57(1) 2845700 Ext: 107 encargados de recibir las peticiones, quejas y reclamos en los teléfonos.

Cualquiera que sea el medio, se guardará prueba de la consulta y su respuesta.

Reclamos.

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 esta ley, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, 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. 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.

En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá 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.

3. 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.

Los mecanismos podrán ser físicos electrónicos a través del correo de Servicio al Cliente info@cerromonserrate.com o telefónicamente en la línea de atención (+57-1) 4787934, encargados de recibir las peticiones, quejas y reclamos en los teléfonos.

El reclamo deberá ser presentado por el Titular, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377, así:

- Se debe dirigir a **TELEFERICO A MONSERRATE S.A** por vía electrónica a la dirección de correo info@cerromonserrate.com; físicamente la dirección CR 2 ESTE 21 48 PS BOLÍVAR ESTACIÓN FUNICULAR BOGOTÁ; o telefónicamente en la línea de atención 57(1) 2845700.
- Debe llevar el nombre y documento de identificación del Titular.
- Una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
- Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
- Deberá acompañarse por toda la documentación que el reclamante quiera hacer valer.

Medidas de seguridad y/o controles implementados en la base de datos para minimizar los riesgos de un uso no adecuado de los datos personales tratados.

7 Vigencia

Esta Política rige a partir del 1 de enero de 2016. Los Datos Personales que sean almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra Base de Datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta Política, para las cuales fueron recolectados.

AVISO DE PRIVACIDAD – (habeas data)

Que en cumplimiento de la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por el cual se establece el Régimen General de Protección de Datos y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, es responsable y encargado del tratamiento (recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión) de los datos personales incluidos en sus bases de datos y archivos en desarrollo de su objeto como entidad de promoción de las exportaciones, el turismo, la inversión extranjera y la marca país. Los titulares de datos personales tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar o suprimir frente a los responsables del tratamiento, la información recolectada en las bases de datos o archivos, en los términos establecidos en la norma vigente y en las Políticas Internas de Tratamiento de la Información de . Las cuales podrán ser consultadas en cualquier momento en la página web: <http://www.cerromonserrate.com>. Las finalidades del tratamiento de los datos personales que actualmente tiene **TELEFERICO A MONSERRATE S.A** son los siguientes: 1) En desarrollo de actividades propias de la entidad. 2) Realizar contactos comerciales con empresas que requieran nuestros servicios en Colombia.

Agradecemos nos contacte en la eventualidad de requerir aclarar, actualizar, corregir o suprimir alguno de sus datos personales, siempre que sea procedente con la legislación aplicable. Para este fin, los canales de comunicación establecidos son la línea telefónica en Bogotá (+57-1) 4787934, y/o al correo electrónico info@cerromonserrate.com