
	MANUAL		
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES		
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA			
MA-DE-002	VERSIÓN: 1	FECHA: 13/10/2023	 Documento Controlado

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ALO SUR S.A.S.



CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Fecha	Descripción del Cambio
0	27/01/2023	Emisión del documento
1	13/10/2023	Se incluyen nuevas bases de datos,

RESPONSABLES		
Elaboró	Revisó	Aprobó
JUAN MANUEL PEÑA C. Profesional Gestión Integral	LUCAS POSADA VILLEGAS Director Jurídico ALEJANDRO HERNANDEZ Director Administrativo	JUAN CARLOS GUEVARA Director del Proyecto



	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción	3
1.1. Objeto	3
1.2. Ámbito de aplicación.....	3
1.3. Definiciones.....	4
1.4. Principios.....	4
2. Actividades de Tratamiento de los datos personales y finalidades	6
2.1. Finalidades comunes a todas las bases de datos	6
2.2. Finalidades específicas para bases de datos	7
2.2.1. Base de datos registro de atención al usuario.....	7
2.2.2. Base de datos Contratistas y Proveedores.....	7
2.2.3. Base de datos funcionarios y vinculación mano de obra del Concesionario.....	8
2.2.4. Base de datos exfuncionarios Alo Sur SAS.....	9
2.2.5. Base de datos asistentes y evaluación a capacitaciones.....	9
2.2.6. Base de datos de propietarios de predios objeto de adquisición Alo Sur SAS	10
2.2.7. Base de datos de infractores al derecho de vía.....	10
2.2.8. Base de datos de servicios conexos atendidos	10
2.2.9. Base de datos de visitantes.....	11
2.2.10. Base de encuestas de percepción uso de vía.....	11
3. Tratamiento de datos de menores de edad (niños, niñas y adolescentes)	11
4. Condiciones de legalidad	11
4.1. Derechos de los Titulares.....	11
4.2. Autorización otorgada por el titular	12
5. Deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento	14
5.1. Responsables del Tratamiento.....	14
5.2. Encargados del Tratamiento.....	15
6. Procedimiento para atender consultas y reclamos	16
6.1. Consultas y solicitudes.....	16
6.2. Reclamos.....	17
7. Medidas de seguridad	18
7.1. Uso de la información	18
7.2. Transferencia y transmisión	18
7.3. Personas a quienes se les puede suministrar la información.....	19
7.4. Almacenamiento de información	19
8. Otras disposiciones	19
8.1. Modificación y/o actualización del Manual	19
8.2. Obligatoriedad y control.....	19
8.3. Vigencia	19
8.4. Mecanismos para conocer la Política de Tratamiento.....	19
9. Documentos y registros relacionados	19

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Versión:	1
	Fecha:	13/10/2023

Responsable del tratamiento	
Razón Social	Concesionaria Vial ALOSUR S.A.S.
Domicilio	Bogotá
Dirección	Calle 58 Sur No 104 A 21, barrio El Recuerdo de Santafé
Correo electrónico	atencionalusuario@alosur.com ; habeasdata@alosur.com
Teléfonos	3160283085 / (601) 7559219

1. Introducción




Con el fin de garantizar que la información personal cuyo tratamiento realice ALO Sur S.A.S., con ocasión de las actividades para las cuales ha sido legalmente facultada, se realice de acuerdo con lo previsto en las normas de protección de datos personales (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios), en especial en lo relacionado con la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares, se adopta el presente documento interno de políticas y procedimientos.


1.1. Objeto

A través del presente Manual, la sociedad ALO Sur S.A.S. (el “Concesionario”) da a conocer la información y lineamientos en materia de protección de datos personales que son objeto de tratamiento por parte del Concesionario, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información, la transferencia de datos personales y la responsabilidad frente al tratamiento por parte de ALO Sur S.A.S.

1.2. Ámbito de aplicación

Deben observar las disposiciones del presente Manual y/o son objeto de regulación las siguientes:

 <p>Bases de datos</p>	<p>Quando contengan datos personales que sean objeto de tratamiento por parte del Concesionario (Encargado o Responsable).</p>
 <p>Grupos de interés y ciudadanía</p>	<p>Poner en conocimiento toda la información relacionada con el tratamiento de datos personales, así como los fines de dicho tratamiento.</p>
 <p>Personas vinculadas al Concesionario</p>	<p>El personal del Concesionario, los contratistas y/o cualquier otra persona, natural o jurídica, responsable de administrar bases de datos del Concesionario debe conocer y observar el Manual.</p>

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023

1.3. Definiciones


Para los fines de este Manual, los siguientes términos (en singular o plural) tendrán el significado que se les asigna a continuación:

- 1.3.1. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- 1.3.2. Bases de datos: Conjunto organizado de datos personales en medios físicos o electrónicos que sea objeto de Tratamiento.
- 1.3.3. Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 1.3.4. Datos Sensibles: Aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación. Se entienden como datos sensibles, entre otros: aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- 1.3.5. Dato privado: El dato que por su naturaleza íntima o reservada solo es relevante para el titular.
- 1.3.6. 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.
- 1.3.7. 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.
- 1.3.8. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- 1.3.9. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 1.3.10. Usuarios de la vía: Cualquier persona que circule por la vía a cargo del Concesionario y que se encuentren en operación.
- 1.3.11. 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.

Las palabras que no estén expresamente definidas en el Manual tendrán el significado que les asigne la Ley o, en su defecto, la técnica o ciencia respectiva; y, las demás, se entenderán en su sentido natural y obvio según el uso general de éstas.

1.4. Principios

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el presente Manual se rige por los siguientes principios en los procesos de tratamiento de datos personales:

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Versión:	1
	Fecha:	13/10/2023

Legalidad	Finalidad	Libertad	Verificación y calidad
Transparencia	Acceso y circulación restringida	Seguridad	Confidencialidad

Principio de legalidad: Durante todas las etapas y actividades de Tratamiento de información por parte de ALO Sur S.A.S o quien este designe como ENCARGADO de tratamiento, se dará aplicación, además de lo establecido en la presente política, a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y 1266 de 2008 y los decretos reglamentarios 1377 de 2013 y 1727 de 2009, compilados en el Decreto Único 1074 de 2015.

Principio de finalidad: El tratamiento de los datos personales recogidos por ALO Sur S.A.S., obedecerá a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al titular.

Principio de libertad: Las actividades de tratamiento se llevarán a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no serán obtenidos o divulgados sin previa autorización o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.


Principio de veracidad o calidad: Alo Sur S.A.S. ejecutará sus actividades de tratamiento sobre información veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. En línea con lo anterior, se abstendrá de realizar actividades de tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;

Principio de transparencia: En sus actividades de tratamiento, ALO Sur S.A.S. garantiza el derecho del titular a obtener 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 ley 1581 de 2012 y la Constitución Política. En este sentido, se entiende que el tratamiento de los datos personales lo realizarán las personas que sean autorizadas por ALO Sur S.A.S. Los datos personales, a excepción de la información pública, no estarán 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.

Principio de seguridad: La información sujeta a tratamiento por parte de ALO Sur S.A.S., será resguardada mediante el uso de 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 están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023

2. Actividades de Tratamiento de los datos personales y finalidades


ALO Sur S.A.S. es una compañía cuyo objeto de conformidad con el Contrato de Concesión No. 003 de 2021, es la ejecución, por su cuenta y riesgo de la financiación, elaboración de estudios y diseños, construcción, operación y mantenimiento, gestión predial, gestión social y ambiental del Proyecto de la “Avenida Longitudinal de Occidente – Tramo Sur” o “ALO Tramo Sur”. En este sentido, las actividades de tratamiento de que ejecuta ALO Sur S.A.S. sobre sus bases de datos comprende la recolección, consulta, recopilación, evaluación, catálogo, clasificación, orden, grabado, almacenamiento, actualización, modificación, aclaración, reporte, informe, análisis, uso, circulación, suministro, supresión, procesamiento, transmisión, transferencia y en general la manipulación de los Datos Personales que le suministre el Titular por cualquier medio.

Para el desarrollo de su objeto social y el cumplimiento de diversas obligaciones legales y contractuales, de carácter interno y externo, ALO Sur S.A.S. requiere de ciertas Bases de Datos cuyas finalidades de tratamiento varían dependiendo de las características propias y la naturaleza de cada una de estas, según se describe a continuación:

2.1. Finalidades comunes a todas las bases de datos

A excepción de lo expresamente dispuesto para cada una de las Bases de Datos en particular, las siguientes finalidades perseguidas por ALO Sur S.A.S. con el tratamiento de información personal son comunes a todas sus Bases de Datos:

- 2.1.1. Establecimiento de canales de comunicación con los titulares de los datos personales y envío de boletines e información de carácter comercial e institucional.
- 2.1.2. Cumplimiento de obligaciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social.
- 2.1.3. Atención y trámite de requerimientos, quejas y reclamos.
- 2.1.4. Almacenamiento de información en archivos inactivos, cuando exista un deber legal de mantenimiento de información con posterioridad a la ejecución de las actividades o relaciones que dan origen al tratamiento, de conformidad con lo establecido en las legislaciones específicas que regulan la materia.
- 2.1.5. Verificación y consulta de información relacionada con los titulares, en listas y bases de datos de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, relacionadas directa o indirectamente con antecedentes judiciales, penales, fiscales, disciplinarios, de responsabilidad por daños al patrimonio estatal (b) inhabilidades e incompatibilidades (c) lavado de activos (d) financiación del terrorismo (e) corrupción (f) soborno transnacional (g) buscados por la justicia y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo.
- 2.1.6. Adopción de medidas de control y seguridad sobre las diferentes instalaciones de Alo Sur S.A.S. y donde preste sus servicios.
- 2.1.7. Transferencia de datos personales de los titulares a las personas naturales o jurídicas que ostenten la calidad de aliados estratégicos de Alo Sur S.A.S. o con las cuales haya celebrado o celebre acuerdos de colaboración o asociación.

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023

2.1.8. Transferencia de datos personales de los titulares a las compañías socias de ALO Sur SAS, a la interventoría y a la ANI.

2.1.9. Evaluar la calidad de los servicios prestados directamente por el Concesionario así como los de sus contratistas.

2.2. Finalidades específicas para bases de datos

2.2.1. Base de datos registro de atención al usuario

Las actividades de tratamiento sobre las Bases de Datos de autorizaciones de registro de atención al usuario de ALO Sur S.A.S., además de las finalidades comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, tendrán las siguientes:

2.2.1.1. Consolidar el número de personas atendidas en las distintas oficinas de atención al usuario a lo largo del corredor vial.

2.2.1.2. Identificar los canales más efectivos de recepción de PQRS.

2.2.1.3. Conocer los asuntos de mayor interés de los usuarios del corredor vial.

2.2.1.4. Controlar y remitir las respuestas de consultas y derechos de petición que se eleven ante el Concesionario.

2.2.1.5. Desarrollar e implementar programas sociales y ambientales en el Corredor del Proyecto.


2.2.1.6. Presentar informes y/o cualquier documento requerido por la Agencia Nacional de Infraestructura (la "ANI") y la Interventoría en el marco del Contrato de Concesión, así como cualquier otra entidad competente (p.ej. Ministerio de Transporte, Superintendencia de Transporte, etc.).

2.2.1.7. Presentar las querellas o actuaciones judiciales que correspondan por invasión de la vía, accidentes o incidentes de tránsito que afecten bienes del o a cargo del Concesionario entre otras.

2.2.1.8. Mejorar las acciones y actividades que realiza el Concesionario en relación con sus grupos de interés, incluyendo la prestación de los servicios dentro del Corredor.

2.2.2. Base de datos Contratistas y Proveedores


Las actividades de tratamiento sobre las Bases de Datos de Proveedores (incluyendo a los potenciales, actuales y antiguos, así como a los empleados y personas de contacto de aquellos), además de las finalidades comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, tendrán las siguientes finalidades:

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023

- 2.2.2.1. Identificar al Titular como prestador de servicios o proveedor del Concesionario.
- 2.2.2.2. Facilitar los procesos de contratación de servicios y/o suministro de productos.
- 2.2.2.3. Adelantar procesos de selección, celebrar contratos, realizar seguimiento a su ejecución y, en general, todas aquellas relacionadas con la actividad contractual del Concesionario.
- 2.2.2.4. Contactar al Titular en relación con la actividad contractual del Concesionario.
- 2.2.2.5. Validación de referencias comerciales y demás información suministrada por el titular.
- 2.2.2.6. Realizar los trámites internos que resulten aplicables en el marco de los procesos de contratación del Concesionario, incluyendo su presentación ante el Comité de Compras y/o de ser necesario ante la Junta Directiva.
- 2.2.2.7. Adelantar los trámites contables y tributarios que resulten aplicables.
- 2.2.2.8. Cumplir con las obligaciones contractuales a cargo del Concesionario; y, a su vez, supervisar y controlar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los Contratistas y/o Proveedores.
- 2.2.2.9. Llevar el control digital de su actividad contractual y las condiciones particulares de cada contrato a través de medios físicos y digitales.
- 2.2.2.10. Expedir las certificaciones contractuales que le sean solicitadas por los contratistas/proveedores o las autoridades competentes.
- 2.2.2.11. Adelantar todas las gestiones y/o trámites de archivo (físico y digital) del Concesionario.
- 2.2.2.12. Evaluación de la calidad de los servicios y productos suministrados por los proveedores.
- 2.2.2.13. Como elemento de análisis para la evaluación de los riesgos derivados de relaciones contractuales vigentes.
- 2.2.2.14. Capturar datos biométricos, en caso de contar con sistema de videovigilancia o grabación, para garantizar la seguridad en las oficinas del Concesionario.
- 2.2.2.15. Las demás finalidades que se determinen en el Contrato de Concesión y sus Apéndices Técnicos.

2.2.3. Base de datos funcionarios y vinculación mano de obra del Concesionario

Las actividades de tratamiento sobre las Bases de Datos de funcionarios y la base de datos de Vinculación Mano de Obra (potenciales y actuales), además de las finalidades comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, tendrán las siguientes finalidades:

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023


- 2.2.3.1. Ejecución de procesos de selección, promoción, bienestar laboral, nómina, desempeño y competencias, inducción, entrenamiento, formación, seguridad y salud en el trabajo y ambiente.
- 2.2.3.2. Adelantar los procesos de selección.
- 2.2.3.3. Realización de pruebas de conocimiento, psicológicas y/o técnicas a los titulares de los datos personales.
- 2.2.3.4. Ejecución de programas de formación y capacitación. Emisión y validación de referencias laborales y/o comerciales.
- 2.2.3.5. Cumplir con las obligaciones que le asisten al Concesionario en su condición de empleador.
- 2.2.3.6. Publicar el directorio corporativo para contacto de sus empleados.
- 2.2.3.7. Capturar datos biométricos, en caso de contar con sistema de videovigilancia o grabación, para garantizar la seguridad en las oficinas del Concesionario.
- 2.2.3.8. Adelantar todas las gestiones y/o trámites de archivo (físico y digital) del Concesionario.
- 2.2.3.9. Informar y comunicar información relacionada con el Concesionario y los eventos o actividades que éste realice.
- 2.2.3.10. Gestionar los pagos de nómina y demás información presupuestal y contable que se requiera.
- 2.2.3.11. Suministro de información personal para la ejecución de las relaciones contractuales de ALO Sur S.A.S. con terceros.
- 2.2.3.12. Las demás finalidades que se determinen en el Contrato de Concesión y sus Apéndices Técnicos.

2.2.4. Base de datos exfuncionarios Alo Sur SAS

Las actividades de tratamiento sobre las Bases de Datos de Exfuncionarios ALO Sur S.A.S., además de las finalidades comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, tendrá como finalidad la emisión de certificaciones relativas a la relación del titular de los datos con ALO Sur S.A.S.

2.2.5. Base de datos asistentes y evaluación a capacitaciones

Las actividades de tratamiento sobre las Bases de Datos de Asistentes y Evaluación a capacitaciones de ALO Sur S.A.S., además de las finalidades comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, tendrán las siguientes:

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023

- 2.2.5.1. Evaluación de calidad de los ponentes y de la capacitación.
- 2.2.5.2. Identificar la comprensión del conocimiento y la capacitación brindada.
- 2.2.5.3. Consolidar la retroalimentación de los participantes respecto a la capacitación recibida.
- 2.2.5.4. Transferencia de datos personales de los titulares a los patrocinadores de los eventos realizados por ALO Sur S.A.S.
- 2.2.5.5. Invitación a participar en programas de formación y capacitación y demás eventos organizados por ALO Sur S.A.S., o en los cuales ALO Sur S.A.S. tenga algún interés de participación.

2.2.6. Base de datos de propietarios de predios objeto de adquisición Alo Sur SAS

Las actividades de tratamiento sobre las Bases de Datos de Propietarios de predios objeto de adquisición, además de los propósitos comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, tendrán las siguientes finalidades:

- 2.2.6.1. Identificación de predios, propietarios de los mismos cuya adquisición sea necesaria para la ejecución del proyecto.
- 2.2.6.2. Desarrollo de la gestión predial necesaria para disponer y adquirir técnica, legal y oportunamente los inmuebles requeridos para la ejecución de proyectos en el marco del objeto social de ALO Sur S.A.S.
- 2.2.6.3. Facilitar entre otros, los procesos de adquisición, ejecución de obras, contratación, y verificación del cumplimiento de las diversas obligaciones contractuales adquiridas por ALO Sur S.A.S.
- 2.2.6.4. Realización de procesos de caracterización predial y social.

2.2.7. Base de datos de infractores al derecho de vía.


Las actividades de tratamiento sobre las Bases de Datos de Permisos de derecho de vía de ALO Sur S.A.S., además de las finalidades comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, tendrán las siguientes:

- 2.2.7.1. Disponibilidad de información veraz y actualizada de las ocupaciones y/o invasiones sobre el corredor vial concesionado.
- 2.2.7.2. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato de concesión No. 003 de 2021 – Apéndice Técnico No. 8.

2.2.8. Base de datos de servicios conexos atendidos

Las actividades de tratamiento de las Bases de Datos de Servicios Conexos Atendidos de ALO Sur S.A.S., además de las finalidades comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, tendrán las siguientes:

- 2.2.8.1. Mantenimiento de un registro histórico, y generación de estadísticas sobre los servicios prestados gratuitamente a los usuarios del corredor vial.

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023

2.2.9. Base de datos de visitantes

Las actividades de tratamiento sobre las Bases de Datos de Visitantes de ALO Sur S.A.S, además de las finalidades comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, tendrán las siguientes:

- 2.2.9.1. Adopción de medidas de control para el ingreso y salida de las sedes administrativa de ALO Sur S.A.S.
- 2.2.9.2. Adopción de medidas de seguridad sobre las personas y de los bienes de las personas que ingresan a las sedes administrativas de ALO Sur S.A.S.
- 2.2.9.3. Garantizar la seguridad de las instalaciones de ALO Sur S.A.S.
- 2.2.9.4. Investigación y reporte de incidentes ocurridos en las sedes de ALO Sur S.A.S.

2.2.10. Base de encuestas de percepción uso de vía

Las actividades de tratamiento sobre las Bases de Datos de encuestas de percepción uso de vía de ALO Sur S.A.S, además de las finalidades comunes a todas las Bases de Datos descritas anteriormente, tendrán las siguientes:

- 2.2.10.1. Garantizar la seguridad en la vía concesionada a la ALO Sur S.A.S.
- 2.2.10.2. Mejorar las acciones y actividades que realiza el Concesionario en relación con sus usuarios, incluyendo la prestación de los servicios gratuitos dentro del Corredor.
- 2.2.10.3. Adopción de medidas para incrementar la percepción positiva sobre las diferentes instalaciones de Alo Sur S.A.S. y donde preste sus servicios.

3. Tratamiento de datos de menores de edad (niños, niñas y adolescentes).


ALO Sur S.A.S, se abstendrá de manipular datos cuyo titular sea un menor de edad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012. No obstante, en el evento en que se requiera someter a tratamiento de datos personales a un menor de edad (cuando se trate de datos de naturaleza pública) y cuando el Tratamiento cumpla con los siguientes requisitos:

- ALO Sur S.A.S. garantizará el respeto del interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- ALO Sur S.A.S velará por el respeto de los derechos fundamentales del menor Titular del Dato.
- El representante legal de los niños, niñas y adolescentes otorgará la Autorización, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado.

4. Condiciones de legalidad

4.1. Derechos de los Titulares

De acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012, son derechos de los Titulares los siguientes:

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023

Conocimiento: El titular del dato está facultado para solicitar en cualquier momento y de manera gratuita, información sobre los datos que sobre él estén siendo manipulados por ALO Sur S.A.S, así como el uso que se les dé a éstos. Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que les han dado a sus datos personales.

Rectificación: El titular podrá solicitar en cualquier momento la corrección de la información inexacta que repose en las BASES DE DATOS DE ALO Sur S.A.S.

Actualización: El titular se encuentra facultado para solicitar que por motivos diferentes a la corrección de datos, la información que reposa en las BASES DE DATOS DE ALO Sur S.A.S. sea completa y actualizada, en este orden de ideas podrá solicitar el ingreso o supresión de todo tipo de información que considere pertinente.

Solicitud de copia de la autorización: Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable, salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10° de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo sustituya o complemente.

Presentación de quejas: Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (la "SIC"), quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen.


Revocatoria de la autorización y supresión del dato: Salvo cuando medie una obligación legal o contractual para permanecer en la respectiva base de datos, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

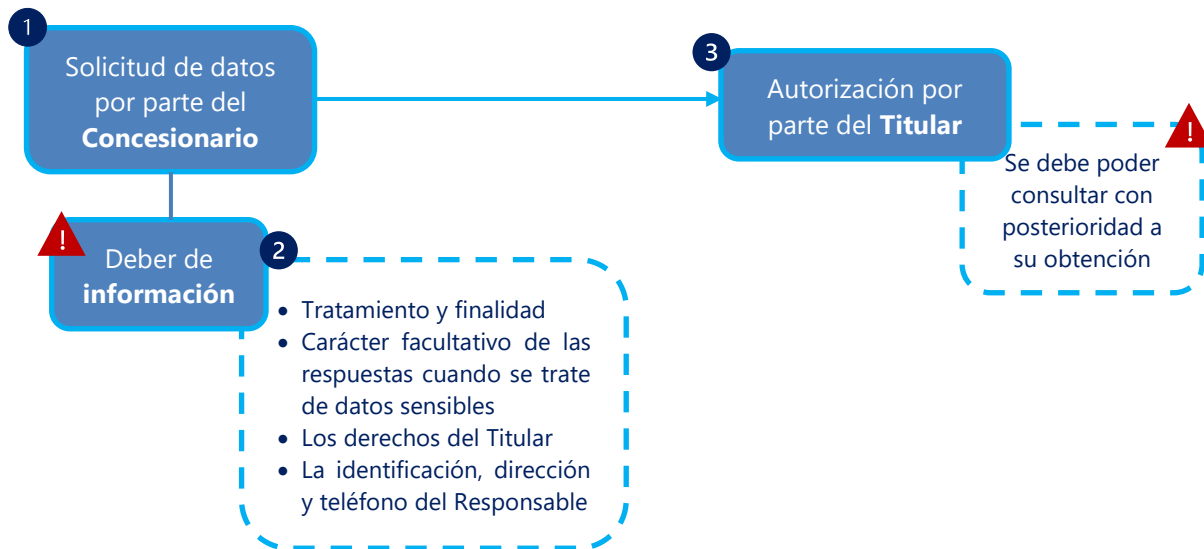
Acceso a información: Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

4.2. Autorización otorgada por el titular

La Autorización, previa e informada, del Titular se debe obtener por cualquier medio, siempre que éste se pueda consultar con posterioridad.

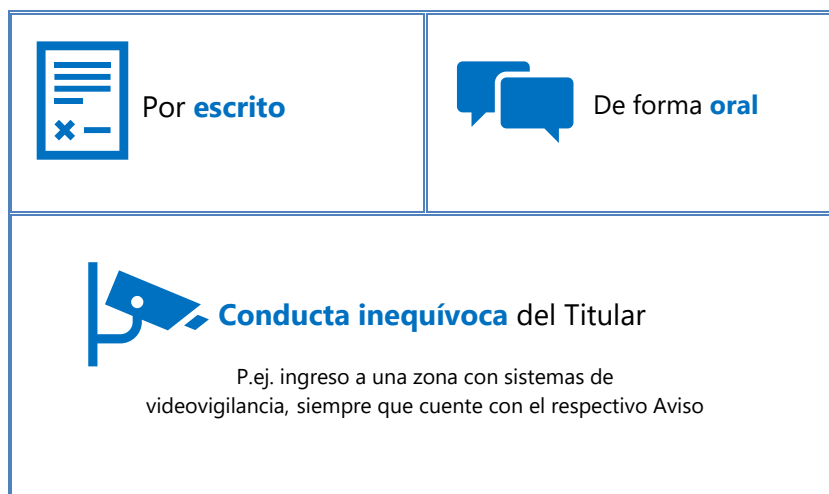
La Autorización, conforme lo señalado en la Ley, debe observar el siguiente procedimiento:

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Versión:	1
		Fecha: 13/10/2023








El Concesionario, como Responsable del Tratamiento, conservará las **pruebas** que den cuenta del cumplimiento del procedimiento arriba relacionado.

La Autorización se puede obtener de tres formas, siempre que se pueda guardar la prueba respectiva:



4.2.1. ¿Cuándo no se requiere autorización?

-  Cuando la información es requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
-  Cuando los datos son de naturaleza pública.
-  En casos de urgencia médica o sanitaria.
-  Cuando el Tratamiento de la información esté autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023



Cuando se trate de datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

En caso dado que el Concesionario acceda a los datos sin autorización previa, éste deberá cumplir con las disposiciones legales y las previstas en el presente Manual.

4.2.2. Autorización especial de datos sensibles

El Concesionario debe informar a los titulares que no están obligados a otorgar Autorización para el Tratamiento de Datos Sensibles.

Los Datos Sensibles biométricos tratados tienen como finalidad la identificación de las personas, la seguridad, el cumplimiento de obligaciones legales y la adecuada prestación de los servicios a cargo del Concesionario.

Nota: El Tratamiento de datos sensibles está **prohibido**, salvo cuando se trate de los siguientes casos:

- El Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo por los casos en los cuales la ley no lo requiere.
- El Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado; caso en el cual, se requiere la autorización del representante legal.
- El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica.

4.2.3. Aviso: Sistema de Vigilancia


El Concesionario deberá utilizar señales o avisos en los lugares en donde instale cámaras de seguridad con el fin de informar a los Titulares que se encuentran en una zona de video vigilancia y obtener su autorización para el Tratamiento. Dicha señal o aviso debe estar en un lugar visible y legible.

5. **Deberes de los Responsables y Encargados del Tratamiento**

5.1. **Responsables del Tratamiento**

El Concesionario ALO Sur S.A.S. como Responsable del Tratamiento deberá cumplir con los deberes previstos en la Ley así como con los que se señalan a continuación:

- 5.1.1. Garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 5.1.2. Solicitar y conservar copia de las Autorizaciones.


	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023

- 5.1.3. Informar al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten.
- 5.1.4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 5.1.5. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 5.1.6. Actualizar la información, comunicado de forma oportuna al Encargado del Tratamiento, todas las novedades en relación con los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- 5.1.7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento.
- 5.1.8. Suministrar al Encargado del Tratamiento los datos cuyo Tratamiento esté previamente Autorizado.
- 5.1.9. Exigir al Encargado del Tratamiento el respeto y observancia de las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- 5.1.10. Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo sustituya o complemente.
- 5.1.11. Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentre en discusión por parte del Titular.
- 5.1.12. Informar a solicitud del Titular sobre el uso de sus datos.
- 5.1.13. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 5.1.14. 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.
- 5.1.15. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.
- 5.1.16. Adoptar unas políticas de tratamiento de datos que aseguren el debido tratamiento de datos personales.

5.2. Encargados del Tratamiento

Los Encargados del Tratamiento, incluido el Concesionario cuando actúe como tal, deberán cumplir con los deberes previstos en la Ley, así como con los que se señalan a continuación:

- 5.2.1. Garantizar al Titular el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- 5.2.2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- 5.2.3. Solicitar la certificación al Responsable del tratamiento, de la existencia de la autorización otorgada por el titular.
- 5.2.4. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- 5.2.5. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco días hábiles contados a partir de su recibo.

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023

- 5.2.6. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo sustituya o complemente.
- 5.2.7. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite".
- 5.2.8. 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.
- 5.2.9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la SIC.
- 5.2.10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- 5.2.11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- 5.2.12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la SIC.
- 5.2.13. Adoptar unas políticas de tratamiento de datos que aseguren el debido tratamiento de datos personales.
- 5.2.14. Suministrar políticas de tratamiento de datos personales al responsable del tratamiento.

Nota: Cuando en cabeza del Concesionario confluyan ambos roles (Responsable y Encargado), éste deberá observar los deberes aplicables a las dos figuras.


6. Procedimiento para atender consultas y reclamos

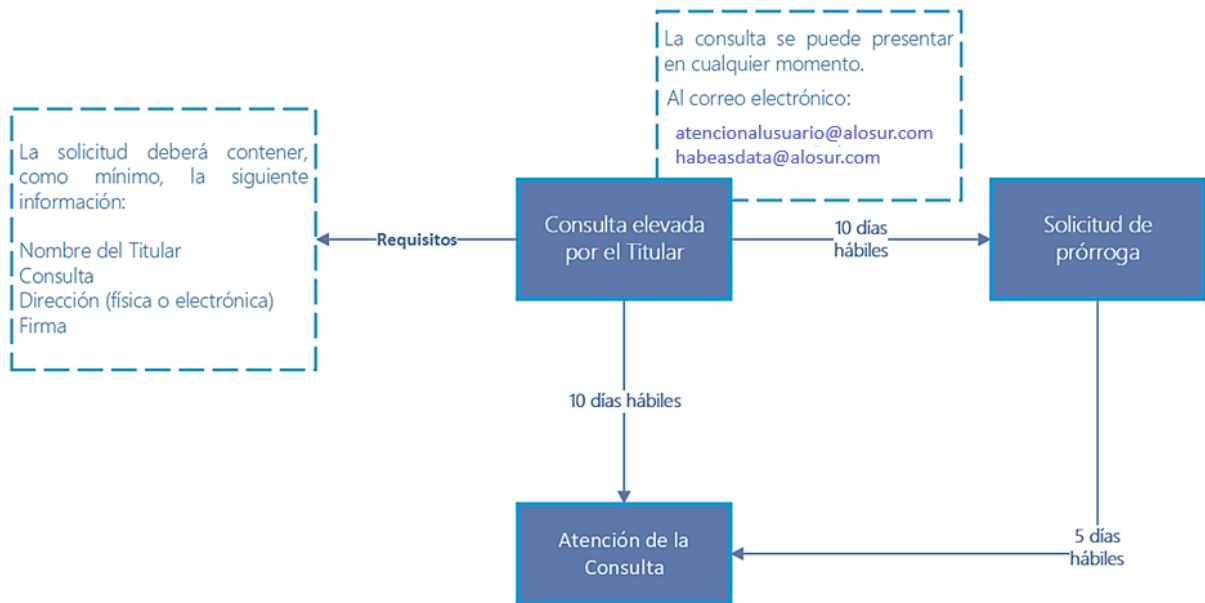
Los Titulares de Datos Personales pueden ejercer sus derechos a través de los procedimientos que se establecen a continuación:

6.1. Consultas y solicitudes

El Concesionario y/o los Encargados del Tratamiento garantizarán a los Titulares, sus causahabientes o a las personas autorizadas, el derecho de consulta de toda la información contenida en sus bases de datos.

A continuación, se describe el procedimiento:


	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Versión:	1
		Fecha: 13/10/2023

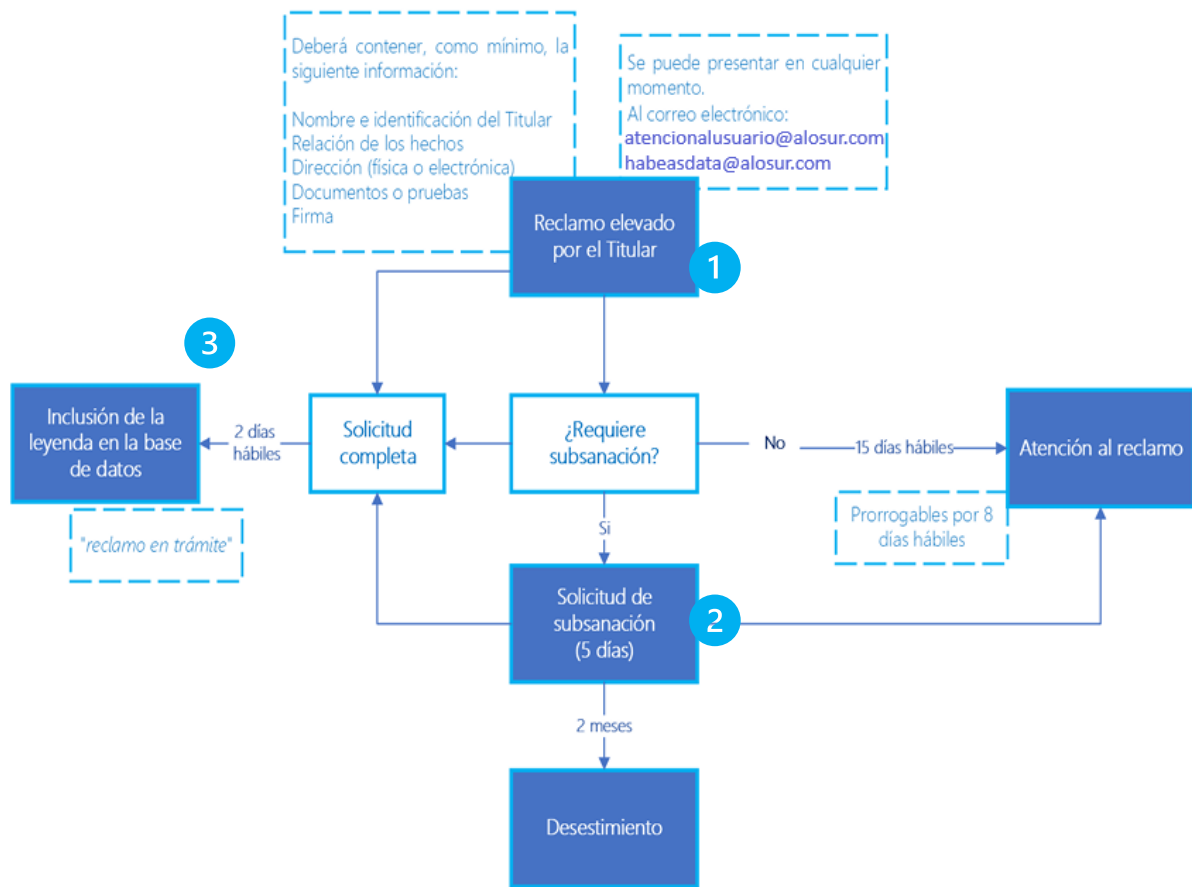


6.2. Reclamos

El Concesionario y/o los Encargados del Tratamiento garantizarán a los Titulares, sus causahabientes o a las personas autorizadas, el derecho de corregir o actualizar sus datos, así como el derecho a solicitar la revocatoria de la Autorización o supresión de los datos.

A continuación, se describe el procedimiento:

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
	Versión:	1
	Fecha:	13/10/2023



Cuando la atención a la reclamación no corresponda al Concesionario, éste deberá trasladarlo a quien corresponda en un término no mayor a dos días hábiles e informar de dicha situación al interesado.

Nota 1: En caso de requerir un mayor plazo para atender las solicitudes o las reclamaciones, el Concesionario deberá informar al interesado sobre dicha situación dentro del plazo inicialmente previsto.


7. Medidas de seguridad

7.1. Uso de la información

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizada de acuerdo con las finalidades descritas en el Manual y las Autorizaciones. Si alguna de las áreas del Concesionario, diferente a la que recolectó el dato, requiere utilizar los datos podrá hacerlo siempre que se haga observando el Tratamiento y finalidades autorizadas por el Titular.

7.2. Transferencia y transmisión

El Concesionario podrá transferir y transmitir los Datos Personales a terceros con quienes tenga relaciones comerciales y operativas que le provean de servicios necesarios para su debido funcionamiento, de acuerdo con el Contrato de Concesión y su objeto social. En estos casos,

	MANUAL	MA-DE-002
	POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Versión: 1
		Fecha: 13/10/2023

las personas que tengan acceso a los Datos Personales deberán cumplir con el Manual y con las obligaciones establecidas en la Ley.

7.3. Personas a quienes se les puede suministrar la información

La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley podrá ser suministrada a las siguientes personas, de acuerdo con lo señalado en la Ley 1581 de 2012:

- 7.3.1. Titulares, causahabientes o sus representantes legales.
- 7.3.2. Entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial
- 7.3.3. Terceros autorizados por el Titular o por la ley.

7.4. Almacenamiento de información

El almacenamiento de la información (digital y física) contará con los controles adecuados para garantizar su protección.

8. Otras disposiciones

8.1. Modificación y/o actualización del Manual

Cualquier cambio sustancial en el Manual deberá ser comunicado oportunamente a los Titulares de los Datos Personales, previo a su implementación.

8.2. Obligatoriedad y control

Cada Director o Coordinador de área es responsable del control y cumplimiento del Manual y los documentos asociados a éste. En caso de requerimiento, cada área será responsable de dar respuesta según sus competencias.

8.3. Vigencia

El presente Manual rige a partir de su publicación; asimismo, y por regla general, el término de las Autorizaciones se entiende vigente durante el ejercicio del objeto social del Concesionario.

8.4. Mecanismos para conocer la Política de Tratamiento

El Titular puede acceder a nuestra Política para el Tratamiento de la información a través de la página web del Concesionario: <https://alosur.com/documentacion/>

9. Documentos y registros relacionados

- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013