

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

1. OBJETIVO

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, su Decreto reglamentario 1377 de 2013 y el decreto 1074 de 2015, así como de las demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten en esta política, EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, establece las pautas necesarias para proteger los Datos Personales de los Titulares, así como la finalidad de la recolección de la información, sus derechos, las obligaciones EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, los canales de atención de consultas y reclamos, los procedimientos para atención de los mismos, y la vigencia de las bases de datos.

2. ALCANCE:

La presente política es aplicable a todas las bases de datos personales que se encuentren en poder de EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING y es también aplicable a las bases de datos que se encuentren en poder de los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece, siempre que no se trate de información pública. Esta política será también aplicable cuando EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING actúen en calidad de encargado respecto de los datos de terceros.

3. AREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING SAS., sociedad comercial legalmente constituida, identificada con el NIT 900.271.114-1, el área responsable del tratamiento de datos personales es la Dirección de Servicio al cliente, en cabeza del Oficial de Datos Personales, se encuentra ubicado en la Calle 93 No. 18-81 Piso 5, Hotel Richmond en la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia.

Podrá elevar sus peticiones de manera presencial a la Calle 93 No. 18-81 Piso 5 Hotel Richmond, en la ciudad de Bogotá D.C., al correo electrónico datospersonales@equipark.com.co y/o celular: 314 2851211.

4. MARCO JURÍDICO

La presente PTD se ha elaborado de acuerdo a lo estipulado en los artículos 15 y 20 de la constitución política de Colombia, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 hoy compilado en el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que concordantes.

5. APLICACIÓN

La presente política se hará aplicable única y exclusivamente al Tratamiento de los datos de carácter personal que posea EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING y de

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

los que recolecte posteriormente en cumplimiento de las exigencias legales que disponga la ley para la obtención de datos personales de terceros.

6. DEFINICIONES

Para efectos de una entera comprensión de esta política a continuación se presentan las definiciones incluidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, las cuales son de primordial relevancia:

- a. **Autorización:** Es la manifestación expresa de su parte, consintiendo que EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING trate sus datos, de acuerdo con los principios y finalidades descritas en esta política.
- b. **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 informa acerca de la existencia de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- c. **Titular del dato:** Es usted, cuando nos autoriza a tratar sus datos.
- d. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones que hagamos con sus datos. El Tratamiento puede abarcar desde la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de sus datos.
- e. **Base de Datos:** Conjunto organizado de los datos personales objeto de Tratamiento. Esta acepción aplica para nuestros archivos tanto físicos como electrónicos.
- f. **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- g. **Dato Personal Público:** Son todos aquellos que conciernen a un interés general, y que por regla general están contenidos en documentos públicos, registros públicos, y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. Sus datos públicos pueden ser, entre otros, su nombre, identificación, estado civil, profesión u oficio.
- h. **Dato Personal Privado:** Es la información que sólo le concierne a usted como Titular, y que tiene una naturaleza íntima y reservada. Sus datos privados son, entre otros, la dirección y teléfono de su domicilio, información extraída con ocasión de la inspección de su domicilio.
- i. **Dato Personal Semiprivado:** Son los datos privados, que en ciertas situaciones podrían ser de interés para un determinado grupo de personas. Es semiprivada, entre otras, la información referente al cumplimiento e incumplimiento de obligaciones financieras.
- j. **Dato Personal Sensible:** Informaciones que afectan la intimidad y cuyo uso indebido podría generar discriminación, tales como aquellas que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

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, la vida sexual y los datos biométricos (huellas dactilares, fotografías, ADN, entre otros).

- k. **Datos Especiales:** Hacen referencia al tratamiento de la información de niños, niñas y adolescentes, y el tratamiento de datos sensibles.
- l. **Responsable del Tratamiento:** Persona que decide entre otras cosas, sobre, la recolección y finalidades del tratamiento; EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, es Responsable de la información que reposa en su base de datos, en especial, de los datos de sus empleados, ex empleados, proveedores y clientes.
- m. **Encargado del Tratamiento:** Persona que realiza el Tratamiento de los datos por cuenta del Responsable del Tratamiento.
- n. **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional), y que tiene por objeto su tratamiento por parte del Encargado, por cuenta o en nombre del Responsable.
- o. **Transferencia:** Envío de datos personales que realiza el Responsable o el Encargado desde Colombia a un Responsable que se encuentra dentro (transferencia nacional) o fuera del país (transferencia internacional).

7. PRINCIPIOS RECTORES

Los principios que a continuación se mencionan son los parámetros básicos a seguir y serán respetados en su totalidad por EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, frente a los procesos de Tratamiento de bases de datos, puntualmente frente al almacenamiento, uso y tratamiento de los mismos.

- a. **Principio de Legalidad en Materia de Tratamiento de Datos:** Siempre trataremos sus datos de conformidad con las disposiciones de ley.
- b. **Principio de Finalidad:** Nunca trataremos su información por fuera de las finalidades señaladas en la ley y, de lo autorizado por usted y que se enmarcan dentro de la actividad económica desplegada EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING.
- c. **Principio de Libertad:** El tratamiento solo se podrá llevar a cabo de acuerdo a con el consentimiento previo, expreso e informado del titular.
- d. **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a Tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error;
- e. **Principio de Transparencia:** Siempre podrá solicitarnos información sobre sus datos personales. De esta manera EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

- pondrá a disposición de los Titulares todos los mecanismos idóneos con el fin de garantizar la información acerca de los datos personales que se encuentren consignados en sus bases de datos, en cualquier momento y sin restricciones.
- f. **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** Sus datos solo podrán ser consultados, modificados y tratados por personas vinculadas directamente a EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, nunca los expondremos en medios públicos o de fácil acceso a terceros no autorizados.
 - b. **EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING garantiza** que sus datos personales no estarán disponibles en ningún medio de divulgación pública o masiva en respeto de su derecho a la privacidad.
 - a. **Principio de Seguridad:** EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING desplegará todos los medios e implementará todas las herramientas útiles y pertinentes para el aseguramiento de los registros contenidos en las bases de datos para evitar cualquier fuga o tratamiento errado de la información.
 - b. **Principio de Confidencialidad:** EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING garantizará que todas las personas intervinientes en el tratamiento de la información serán susceptibles de controles en todo momento, inclusive, luego de finalizada su relación con las labores que comprenden el tratamiento.

8. AUTORIZACIONES

AUTORIZACIÓN

Para el tratamiento de los datos personales por parte de EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING se requiere la autorización previa, informada y expresa del Titular, la cual será obtenida por cualquier medio verbal (dejando su constancia), escrito, físico o electrónico que pueda ser objeto de consulta posterior; sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, entendiéndose en todo caso que esta autorización será dada al inscribirse en nuestras oficinas, en la página web y aceptar la recolección y tratamiento de los datos. EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información.

PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN

Respetando los derechos de los Titulares EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING pondrá en funcionamiento todos los mecanismos idóneos con el fin de permitir a los titulares el acceso a los medios de prueba conducentes a verificar la autorización emitida para el tratamiento de sus datos personales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

9. CASOS EN LOS CUALES EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING NO REQUIERE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS, O PARA LA ENTREGA DE LOS DATOS QUE TENGA EN SU PODER

- ✓ Cuando la información sea solicitada a EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING por una entidad pública o administrativa que esté actuando en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- ✓ Cuando se trate de datos de naturaleza pública debido a que éstos no son protegidos por el ámbito de aplicación de la norma.
- ✓ Eventos de urgencia médica o sanitaria debidamente comprobadas.
- ✓ En aquellos eventos donde la información sea autorizada por la ley para cumplir con fines históricos, estadísticos y científicos.
- ✓ Cuando se trate de datos relacionados con el registro civil de las personas o que repose en registros públicos debido a que esta información no es considerada como un dato de naturaleza privada.

10. DEBER DE INFORMAR AL TITULAR

El responsable del Tratamiento, al momento de solicitar al Titular la autorización, deberá informarle de manera clara y expresa, entre otras:

El carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de las niñas, niños y adolescentes.

11. DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN

DERECHOS DEL TITULAR

De conformidad con esta política y con los lineamientos normativos que la sustentan, los titulares de los datos que maneja EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING cuentan con los siguientes derechos:

- a. Conocer la información objeto de protección.
- b. Modificar la información toda vez que por su inexactitud pueda inducir a error.
- c. Solicitar la supresión de la información en caso de que no desee que repose en las bases de datos de EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING y así detener el tratamiento de los datos personales.
- d. Solicitar a EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING prueba de la autorización de manejo de datos personales, 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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

- e. Ser informado por EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales.
- f. Revocatoria de la autorización, Los titulares de los datos personales tratados por EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING podrán solicitar en cualquier momento la revocatoria de la autorización otorgada para el tratamiento de sus datos, ya sea de manera total (sobre todas las finalidades autorizadas) o parcial (sobre algunas finalidades específicas, como el envío de publicidad o mercadeo). De conformidad con la legislación colombiana, el ejercicio de este derecho estará sujeto a las siguientes reglas y condiciones:

Improcedencia de la Revocatoria (Excepciones Legales): El titular no podrá solicitar la revocatoria de la autorización ni la supresión de sus datos personales cuando: (i) Exista un deber legal que obligue a mantener el dato en las bases de datos de EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING (por ejemplo: contratos comerciales vigentes, relaciones laborales activas, obligaciones de facturación, o reportes contables obligatorios). (ii) La permanencia del dato sea necesaria para el cumplimiento de una orden judicial o administrativa de autoridad competente. (iii) La información sea requerida para proteger los intereses legítimos de la compañía o de terceros (por ejemplo, gestión de cobro de carteras pendientes o registros de seguridad física en parqueaderos), de acuerdo con los límites legales.

Efectos de la Revocatoria: Una vez aceptada la revocatoria (total o parcial) por cumplir con los requisitos legales, EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING cesará el tratamiento de los datos para las finalidades revocadas, e instruirá a sus terceros proveedores (Encargados del Tratamiento de nube, CRM, ERP o IA) para que procedan de igual forma.

- g. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por posibles infracciones EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING respecto de las disposiciones legales que protegen el tratamiento de datos personales.
- h. Tener fácil acceso a la base de datos de la que se hace cargo EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING en aras de ejercer los derechos del titular de la información.
- i. Tener fácil acceso a la política de tratamiento de datos.
- j. Conocer cuál es la persona encargada de la entidad ante quien podrá proceder respecto de la información tratada.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

12. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.

DEBERES DE EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING COMO RESPONSABLE DE LAS BASES DE DATOS

En todo momento EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING en su condición de Responsable de la información conoce la importancia de observar las políticas y protocolos tendientes a proteger los datos personales de los Titulares, toda vez que los solo los ellos mismas pueden decidir sobre el uso que se va a dar a dichos datos. En estricto modo EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING solo hará uso de los datos personales para las finalidades expresadas por ella al Titular y autorizadas por el mismo, garantizando en todo momento el cumplimiento de las disposiciones legales concernientes a la protección de los datos personales. A continuación, se presentan los deberes que tiene EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING respecto del tratamiento de la información que reposa en sus bases de datos.

- a. Garantizar al titular de forma indefinida y permanente el pleno y efectivo respeto de sus derechos referidos a sus datos personales.
- b. Conservar la información bajo estrictas medidas de seguridad con el fin de impedir pérdida, consulta uso o acceso no permitido o fraudulento por parte de terceros ajenos a EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING.
- c. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- d. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- e. Tramitar las consultas y reclamos interpuestos por los titulares de la información en los términos que para ello establece el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 en cuanto al tiempo de respuesta.
- f. Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- g. 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.
- h. Cuando se eleve petición, queja o reclamo a través de carta se insertará en la base de datos el texto: "Reclamo en trámite" hasta que se emita una respuesta al titular de la información.
- i. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento;
- j. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

- k. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular;
- l. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que con ocasión de sus labores como empleados de EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING deban tener dicho acceso.
- m. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- n. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- o. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley.
- p. Informar oportunamente a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten eventuales violaciones a los protocolos de seguridad de la información o existan riesgos en la administración de la información entregada por los titulares.
- q. Cumplir estrictamente con la Ley 1581 de 2012, con los decretos que la reglamenten al igual que con todos los requerimientos realizados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

13. FINALIDADES EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

FINALIDADES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

En el evento en que EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING advierta la posibilidad de ampliar o modificar la finalidad, en una forma que el titular no tenga la expectativa legítima de que ello ocurra, le informará a éste de manera previa, con el fin de obtener de nuevo su consentimiento.

Así mismo, EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING buscará recaudar únicamente los datos que sean estrictamente necesarios para llevar a cabo las finalidades perseguidas y aquellos que resulten razonables para entender mejor la situación de sus clientes. Cualquier uso que se haga de éstos estará sujeto a la verificación de ser datos públicos o, en su defecto, de haber sido informado y autorizado por el Titular, salvo en aquellos casos que la ley lo exceptúe.

La prioridad de EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING es hacer un tratamiento transparente, eficiente y seguro de los datos, para que los clientes se beneficien y la EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING pueda mantenerlos informados, apoyararlos en sus necesidades y facilitar el desarrollo de la relación con los mismos.

El tratamiento que realizará EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, con la información personal será el siguiente: recolección, almacenamiento, uso, circulación a Autoridades y partes interesadas y eliminación.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, en su calidad de Responsable del Tratamiento de los datos recolectados, declara que los mismos serán procesados con ocasión de las siguientes finalidades:

13.1 USUARIOS DE ESTACIONAMIENTOS (PÚBLICO GENERAL U OCASIONALES)

- a. Controlar el ingreso, permanencia y salida de vehículos mediante tecnología LPR y CCTV, para la ejecución del servicio de estacionamiento.
- b. Calcular, liquidar y cobrar la tarifa del servicio de estacionamiento.
- c. Gestionar la expedición de tiquetes, recibos de pago y facturación electrónica.
- d. Atender reclamaciones por siniestros, daños o pérdidas dentro de las instalaciones.
- e. Garantizar la seguridad de los bienes y personas en el estacionamiento.

13.2 CLIENTES CORPORATIVOS (EMPRESAS CONTRATANTES Y SUS DELEGADOS)

- a. Administrar, ejecutar y hacer seguimiento del contrato comercial corporativo.
- b. Validar los convenios de tarifas especiales, subsidios de parqueo o cupos asignados.
- c. Emitir reportes consolidados de uso de estacionamiento a la empresa contratante.
- d. Realizar conciliaciones de cartera, facturación corporativa y cobro administrativo.
- e. Enviar comunicaciones operativas sobre modificaciones del servicio o contingencias.

13.3 PROVEEDORES

- a. Adelantar procesos de selección, evaluación, vinculación e inscripción en el sistema del Responsable.
- b. Verificar antecedentes comerciales, judiciales, fiscales y de seguridad social (ARL, EPS, AFP).
- c. Tramitar órdenes de compra, contratos, cuentas de cobro y pagos por servicios prestados.
- d. Monitorear el cumplimiento técnico y de seguridad industrial en la ejecución de obras o mantenimiento.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

13.4 MENSUALISTAS (USUARIOS CON CUPO FIJO MENSUAL)

- Gestionar la suscripción, renovación o cancelación del contrato mensual de parqueo.
- Administrar los métodos de acceso automatizados y/o manuales (biometría o LPR asignado).
- Realizar el cobro recurrente, emitir facturación y gestionar la cartera morosa.
- Actualizar los datos del vehículo y el conductor autorizado ante cambios de vehículos.

13.5 USUARIOS DE CANALES DIGITALES (PÁGINA WEB, APPS, PORTALES, PQRSF)

- Crear, autenticar y administrar cuentas de usuario en las plataformas del Responsable.
- Procesar pagos en línea de mensualidades, tiquetes digitales o reservas de cupos.
- Gestionar y dar respuesta a PQRSF (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones) radicadas digitalmente.
- Almacenar cookies esenciales y datos de navegación para optimizar la experiencia de usuario y seguridad digital.

13.6 USUARIOS DE LISTAS BLANCAS

- Controlar el ingreso, permanencia y salida de vehículos mediante tecnología LPR y CCTV.
- Atender reclamaciones por siniestros, daños o pérdidas dentro de las instalaciones.
- Garantizar la seguridad de los bienes y personas en el estacionamiento.
- Enviar comunicaciones operativas sobre modificaciones del servicio o contingencias.

13.7 EMPLEADOS Y EXMPLEADOS

ALCANCE TEMPORAL (Etapas del Tratamiento)

Cubre de manera integral la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transmisión de los datos personales en las siguientes fases del ciclo laboral:

- Etapas de Selección (Aspirantes):*** Evaluación de la hoja de vida, verificación de antecedentes, realización de entrevistas y pruebas psicotécnicas.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

- b. ***Etapa de Contratación y Ejecución (Empleados):*** Gestión de la relación laboral, afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL, caja de compensación), pago de nómina, control de acceso y seguridad.

Datos para Seguridad y Salud en el Trabajo

El uso de los datos médicos queda estrictamente restringido por la política a los siguientes fines legales y de prevención:

- ✓ Cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) exigido por la Resolución 0312 de 2019.
- ✓ Desarrollo de programas de vigilancia epidemiológica y actividades de medicina preventiva y del trabajo.
- ✓ Reporte obligatorio de accidentes de trabajo y enfermedades laborales ante las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), EPS y el Ministerio del Trabajo.
- ✓ Validación de la aptitud psicofísica del aspirante para el cargo y aplicación de reubicaciones o recomendaciones médicas vinculantes.
- ✓ Seguimiento y acompañamiento a los casos de salud.

Tiempo de Conservación y Retención

- ✓ Regla de Retención de SST: Se establece que los registros de SST y las historias clínicas ocupacionales se conservarán de manera indefinida, migrando formalmente hacia el archivo inactivo de la compañía una vez terminado el vínculo laboral.
- ✓ Justificación Legal: Esto garantiza que la empresa cuente con el material probatorio histórico idóneo ante eventuales reclamaciones de pensión de invalidez, demandas por culpa patronal o auditorías de la UGPP y el Ministerio del Trabajo, las cuales pueden ocurrir décadas después de finalizada la relación laboral.

- c. ***Etapa Posterior a la Desvinculación (Exempleados):*** Conservación de archivos históricos, expedición de certificaciones laborales y cumplimiento de obligaciones legales, laborales y tributarias

Tratamiento de datos biométricos (sensibles)

- a. La finalidad exclusiva de captar estos datos a través de los equipos de Equipos y Sistemas de Parking, es el control de asistencia, gestión de horarios, control de ingreso/salida a las instalaciones y puestos de trabajo, liquidación de horas para el pago de nómina del personal operativo y fortalecimiento de la seguridad física de los entornos laborales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

- b. Administrar el control de acceso físico a las zonas restringidas u operativas de La Empresa (oficinas y áreas administrativas).
- c. Prevenir accesos no autorizados, suplantaciones de identidad y salvaguardar la seguridad de los colaboradores.
- d. Alternativa de Registro: En caso de que el trabajador decida ejercer su derecho a no otorgar sus datos biométricos, Equipark se compromete a proveer un mecanismo alternativo seguro de registro, como la asignación de clave numérica o registro manual, sin que ello implique perjuicio, discriminación o sanción alguna.

Retención y conservación de los datos biométricos:

- ✓ Durante la relación contractual: La información de asistencia, marcajes, ubicación y biometría se conserva de forma continua mientras el trabajador mantenga un contrato activo con la empresa.
- ✓ Plazo Post-contratual (Al finalizar la relación laboral o el contrato comercial): La información de asistencias, horas extras y ausencias suele conservarse entre 2 y 5 años tras la desvinculación del trabajador.
- ✓ Eliminación o Anonimización de Biometría: Al terminar la relación laboral o solicitar la baja del enrolamiento, las plantillas biométricas (huella, patrones faciales) deben eliminarse o anonimizarse de forma definitiva en un plazo corto (habitualmente no mayor a 30 a 90 días).

13.8 USO DE DATOS PARA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

- a. Utilizar mis datos anonimizados o seudonimizados (es decir, tales como patrones de flujos vehiculares, horarios de uso, analítica de placas LPR y registros de uso del parqueadero).
- b. con la finalidad de desarrollar, entrenar, testear y mejorar modelos de Inteligencia Artificial (IA), algoritmos de machine learning y herramientas de optimización predictiva para la operación nacional de estacionamientos.

13.9 USO DE DATOS DE MENORES DE EDAD

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING no recolecta intencionalmente datos de menores de edad para mercadeo, perfiles, biometría o IA y cualquier captación incidental, por seguridad se limitará a esa finalidad, con salvaguardas reforzadas.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

14. SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA

VIDEO VIGILANCIA EN ESTACIONAMIENTOS Y AREAS OPERATIVAS

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING utiliza diversos medios de videovigilancia instalados en diferentes sitios internos y externos de los estacionamientos, los cuales implican la captura, grabación y almacenamiento de imágenes, videos y datos biométricos de los Titulares (clientes, usuarios y proveedores).

En cumplimiento de la legislación colombiana de protección de datos personales, este tratamiento se regirá bajo las siguientes condiciones:

Deber de Información: EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING informa sobre la existencia de estos mecanismos mediante la difusión en sitios visibles de anuncios y avisos de videovigilancia (zona videovigilada) que actúan como canal de autorización previa e informada conforme a las directrices de la SIC.

Finalidad del Tratamiento: La información recolectada se utilizará exclusivamente para fines de seguridad, control de acceso y protección de las personas, los bienes e instalaciones del estacionamiento. Esta información puede ser empleada como prueba ante autoridades competentes civil y penal, aseguradoras.

Periodo de Retención y Conservación: Las grabaciones e imágenes recolectadas por los sistemas de videovigilancia se conservarán por un periodo máximo de 10 días calendario, término tras el cual se sobrescribe automáticamente las grabaciones en el NVR. **Excepción:** Aquellas imágenes o videos que registren la ocurrencia de un incidente de seguridad, presunto delito, faltante o evento bajo investigación, se conservarán debidamente bloqueados y custodiados por el tiempo necesario hasta que sean requeridos formalmente por la autoridad competente o se resuelva el proceso correspondiente.

VIDEOVIGILANCIA AREAS ADMINISTRATIVAS

Se me informa expresamente que La Empresa utiliza sistemas de videovigilancia mediante cámaras de seguridad fijas y móviles, dispuestos al interior y exterior de sus oficinas corporativas, áreas administrativas, y en las zonas operativas de los parqueaderos administrados.

Las finalidades de captar e incorporar estas imágenes en archivos de video son:

- ✓ La seguridad física y de nuestros colaboradores.
- ✓ Prevención de delitos, control e inspección de los vehículos custodiados en los parqueaderos.
- ✓ Protección de los activos de la empresa y la supervisión del cumplimiento de las funciones laborales.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

Derechos de los Titulares y canal de atención: Los Titulares podrán ejercer sus derechos de acceso, consulta, rectificación y supresión sobre sus datos biométricos enviando una solicitud formal al correo electrónico datospersonales@equipark.com.co o a la Calle 93 # 18-81 piso 5 Hotel Richmond, en la ciudad de Bogotá D.C., quien es el área encargada de la atención de peticiones, quejas y reclamos en materia de datos personales.

SISTEMA LPR (LECTURA AUTOMATICA DE PLACAS)

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING utiliza sistemas de Lectura Automática de Placas (LPR, instalados en los diferentes accesos e ingresos de los estacionamientos. Este sistema realiza la captura, procesamiento fotográfico y almacenamiento de las placas vehiculares, datos que se asocian al control de ingreso y salida de los vehículos.

En cumplimiento de la legislación colombiana de protección de datos personales, este tratamiento se registrará bajo las siguientes condiciones:

Deber de Información: EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING informará sobre la existencia de estos sistemas tecnológicos mediante la implementación de avisos de privacidad visibles en las zonas de acceso e ingreso a los estacionamientos. Dichos avisos advertirán a los usuarios que el ingreso del vehículo constituye una conducta inequívoca de autorización para el tratamiento de los datos asociados a la placa de su vehículo.

Finalidad del Tratamiento: La información capturada por el sistema LPR se utilizará exclusivamente para:

- ✓ El control de acceso, seguridad y vigilancia de los vehículos e instalaciones.
- ✓ La gestión operativa del cobro de tarifas de estacionamiento, validación de tiempos de estadía y control de pérdidas de tiquetes.
- ✓ Servir como material probatorio ante investigaciones internas o requerimientos de autoridades judiciales, de policía o administrativas.

Periodo de Retención y Conservación: Los datos textuales y los registros fotográficos de las placas capturadas se conservarán en las bases de datos durante 60 días. Transcurrido este plazo, los registros del NVR se sobrescriben automáticamente por la grabación constante; los registros de capturas almacenados en servidor se depuran periódicamente conforme al plan de mantenimiento. Excepción: Los registros vinculados a siniestros, hurtos, fraudes o investigaciones en curso se mantendrán bajo custodia estricta del área de tecnología, hasta que se resuelva la situación legal o operativa correspondiente.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

Derechos de los Titulares y Canal de Atención: Los propietarios, poseedores o conductores (titulares de la información) podrán ejercer sus derechos de conocimiento, actualización, rectificación y supresión de sus datos personales enviando una comunicación formal al correo electrónico datospersonales@equipark.com.co o a la Calle 93 # 18-81 piso 5 Hotel Richmond, en la ciudad de Bogotá D.C., canales oficiales establecidos por la organización para la atención exclusiva de peticiones, quejas y reclamos relacionados con la protección de datos personales.

15. TRANSMISIÓN Y TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A EMPRESAS DEL GRUPO EMPRESARIAL (VGROUP)

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING S.A.S., en su condición de Responsable del Tratamiento de datos personales, informa a los titulares que forma parte del grupo empresarial **VGROUP**, conglomerado que también está integrado por las sociedades **Simbiótica Lab** con NIT. 901626636-1, **Inversiones BMT** con NIT. 900191814-1, **Imed Health** con NIT. 901625767-1, **iPark** con NIT. 901283397-0 y **SaludPass** con NIT. 901398118-7, todas ubicadas en la ciudad Bogotá D.C. (en adelante, "Las Empresas del Grupo").

En el desarrollo legítimo de su objeto social, optimización de recursos y prestación integrada de servicios, **EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING S.A.S.** podrá realizar la **transmisión** nacional de los datos personales de sus titulares (clientes, usuarios, proveedores y empleados) a cualquiera de Las Empresas del Grupo.

Esta circulación de información se realizará bajo el estricto cumplimiento de la **Ley 1581 de 2012**, el **Decreto 1074 de 2015** y demás normas concordantes, atendiendo a las siguientes condiciones:

Finalidades de la transmisión/transferencia: Los datos compartidos con Las Empresas del Grupo serán tratados exclusivamente para:

- ✓ Gestionar la relación comercial o contractual y prestar los servicios solicitados
- ✓ Centralizar la gestión operativa, administrativa, contable, de auditoría y soporte operativo del grupo empresarial.
- ✓ Realizar prospección comercial, marketing y remitir ofertas sobre el portafolio de productos y servicios integrados de VGroup.
- ✓ La centralización, almacenamiento, analítica de datos y gestión de la seguridad de la información en servidores comunes o infraestructura tecnológica compartida.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

Garantías de seguridad

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING S.A.S. garantiza que las empresas receptoras de los datos (en calidad de Encargadas) se obligan a mantener las medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas necesarias para evitar el acceso no autorizado, pérdida, adulteración o uso fraudulento de la información.

Contratos de Transmisión de Datos

En cumplimiento del artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING S.A.S. suscribirá los contratos o acuerdos de transmisión de datos pertinentes con las empresas del grupo que actúen como Encargadas, asegurando que el tratamiento se ciña estrictamente a las finalidades autorizadas por el titular.

Derechos de los Titulares

La transferencia de datos intragrupo no exime a **EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING S.A.S.** de su responsabilidad frente al titular. Los titulares podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, actualización y supresión de datos a través de los canales de atención dispuestos en esta política.

16. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES A TERCEROS PROVEEDORES (ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO)

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING S.A.S. podrá realizar la transferencia nacional de los datos personales de los titulares a terceros proveedores que actúen en calidad de Encargados del Tratamiento, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento operativo, tecnológico y comercial de la compañía. Esta transmisión comprende, de manera enunciativa pero no limitativa, proveedores de servicios de computación en la nube (hosting y almacenamiento), sistemas de gestión de relaciones con clientes (CRM), sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP), herramientas de seguridad de la información e infraestructura basada en Inteligencia Artificial (IA).

De conformidad con el artículo 2.2.2.25.5.2 del Decreto 1074 de 2015, EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING S.A.S. garantiza que todas las transmisiones de datos personales estarán respaldadas por Contratos de Transmisión de Datos o convenios de confidencialidad y tratamiento que delimitarán estrictamente las siguientes obligaciones y condiciones:

Alcance e Instrucciones: El Encargado se obliga a tratar los datos personales única y exclusivamente para cumplir con el objeto del servicio contratado y siguiendo las instrucciones expresas, precisas y escritas de EQUIPOS Y

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

SISTEMAS DE PARKING, quedando prohibido el uso de los datos para fines propios o de terceros.

Seguridad de la Información: El proveedor deber implementar y mantener las medidas de seguridad técnicas, humanas y administrativas necesarias para salvaguardar los datos personales contra su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Confidencialidad: El Encargado y todo el personal bajo su cargo que intervenga en el tratamiento están sujetos al deber de estricta reserva y confidencialidad respecto de los datos personales, obligación que subsistirá incluso después de finalizar la relación contractual.

Régimen de Subcontratación: El proveedor no podrá subcontratar con terceros el tratamiento de los datos personales sin la autorización previa, expresa y por escrito de EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, en caso de autorizarse, el subcontratista estará sujeto a las mismas obligaciones legales y contractuales aquí descritas.

Gestión de Incidentes de Seguridad: El Encargado tendrá la obligación de notificar a EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, de manera inmediata, y en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, cualquier incidente, brecha de seguridad o vulnerabilidad que afecte o ponga en riesgo la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales transferidos, con el fin de que EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING pueda reportarlo oportunamente ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

Devolución y Eliminación de la Información: Una vez finalizada la prestación de los servicios, el Encargado deberá, a elección de EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, devolver los datos personales o destruirlos de manera segura y definitiva de todos sus sistemas, servidores y copias de seguridad, certificando por escrito dicha eliminación cuando así se le requiera.

En los casos en que los proveedores de nube, CRM, ERP o IA se encuentren ubicados fuera del territorio colombiano, EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, verificará que se configuren las excepciones legales previstas en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012 o que el país receptor cuente con niveles adecuados de protección de datos según los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

17. PROCEDIMIENTO PARA PETICIONES, CONSULTA Y RECLAMACIÓN

Área responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos

El área responsable de la atención es la dirección de servicio al cliente, a través del Oficial de Datos Personales.

Los canales dispuestos para el ejercicio de los derechos por parte de los titulares son:

Correo electrónico: datospersonales@equipark.com.co

Celular y WhatsApp: 3142851211

Dirección: Calle 93 # 18-81 piso 5, Hotel Richmond, Bogotá D.C., (solicitud presencial).

ELIMINACIÓN O SUPRESIÓN

Si desea que EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING lo retire de sus bases de datos, lo debe manifestar de manera directa, expresa, inequívoca mediante los canales ya indicados, recuerde que será procedente la eliminación siempre y cuando no exista un deber legal o contractual en virtud del cual se deba continuar con el tratamiento de los mismos.

De no manifestar su interés de retirarse de las bases de datos, EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING continuará el tratamiento de los mismos, acorde con lo establecido en el Decreto 1377 de 2013.

ASPECTOS COMUNES A LAS PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS:

Las peticiones, consultas y reclamos formulados por los titulares de Datos Personales bajo Tratamiento de EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir datos, o revocar la autorización deberán ser dirigidas a los canales ya indicados.

Una vez recibida por, la consulta o reclamos, será radicada en la fecha, día y hora de su recepción y se le aplicarán los términos de respuesta y los procedimientos consignados por la Ley 1581 de 2012 y que se indican a continuación.

En todo caso la solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos mencionados deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre completo y apellidos del solicitante y del titular.
- ✓ Datos de contacto, indicando si es posible tanto dirección física como electrónica y teléfonos.
- ✓ Medio para recibir respuesta a su solicitud o dirección de notificación.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

- ✓ Hechos que dan lugar a la solicitud.
- ✓ Derecho que desea ejercer, indicando si es una consulta, si desea ejercer el derecho de supresión, si es una actualización, si solicita prueba de la actualización, si es una rectificación, etc.
- ✓ Firma y número de identificación.
- ✓ Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de ésta para que subsane los requisitos faltantes. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la misma.
- ✓ En caso de que quien reciba la solicitud 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.
- ✓ Una vez recibida la solicitud completa, 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 se mantendrá hasta que la solicitud sea decidida.
- ✓ Recuerde que, para acudir ante la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos ante EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING.

Trámite de las Consultas:

El término máximo para atender la solicitud será de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Trámite de los reclamos:

El término máximo para atender la solicitud será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderla dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su solicitud, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Respuesta:

La respuesta a las peticiones, consultas o reclamos será dada dentro de los términos indicados, de manera escrita a la dirección física o electrónica suministrada por el solicitante; Cuando el solicitante suministre una dirección física y una electrónica, o más de una dirección EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING podrá

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

elegir a cuál dirección enviar la comunicación, entendiéndose cumplida la obligación de respuesta con el envío a cualquiera de ellas.

LEGITIMADOS PARA ADELANTAR LOS RECLAMOS Y CONSULTAS Y A QUIENES PUEDE SER SUMINISTRADA INFORMACIÓN DE LOS TITULARES:

- ✓ A los titulares de los datos, sus herederos o representantes en cualquier momento y a través de cualquier medio cuando así lo soliciten a EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING.
- ✓ A las entidades judiciales o administrativas en ejercicio de funciones que eleven algún requerimiento a la compañía para que le sea entregada la información.
- ✓ A los terceros que sean autorizados por Ley.
- ✓ A los terceros a los que el Titular del dato autorice expresamente entregar la información y cuya autorización sea entregada a EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING.

18. PROCEDIMIENTO

Los Titulares de la información cuentan con procedimientos para la protección de sus datos personales respecto del Tratamiento que efectúe EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING de los mismos.

- a. 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 dos (2) 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.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

16.1. 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:

- El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable 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 dos (2) 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.
- 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.
- 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.

19. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS

Los datos personales recolectados por EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING serán tratados y conservados en nuestras bases de datos únicamente durante el tiempo que sea necesario y razonable para cumplir con las finalidades para las cuales fueron recabados, y de conformidad con las siguientes reglas generales:

Vigencia general: Las bases de datos tendrán un periodo de vigencia condicionado a la vigencia del vínculo legal, comercial, laboral o contractual entre el Titular y EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING.

Permanencia por obligación legal o contable: Una vez finalizada la relación con el Titular, EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING conservará la información por los términos exigidos en las normas comerciales, contables, tributarias y laborales

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

aplicables en Colombia, así como para la atención de eventuales requerimientos de autoridades judiciales o administrativas.

Revocatoria del consentimiento: En caso de que el Titular revoque su autorización o solicite la supresión de sus datos (siempre que no exista un deber legal de permanecer en la base de datos), la información será eliminada o bloqueada de nuestros sistemas de forma inmediata.

Una vez cumplidas las finalidades del tratamiento y agotados los plazos de conservación legalmente exigidos, EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING procederá a la supresión, destrucción o anonimización segura de los datos personales.

20. MECANISMOS DE PROTECCIÓN Y PRIVACIDAD DE SU INFORMACIÓN PERSONAL

EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING se compromete a conservar la información y su contenido, de manera estrictamente confidencial y cumpliendo con los estándares de seguridad necesarios para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y así garantizar el ejercicio del derecho de hábeas data.

Como cliente, proveedor, empleado o tercero titular de los datos objeto de tratamiento por parte de EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING, usted dispondrá en todo momento de los derechos de información, rectificación y supresión de sus datos personales, así como los demás derechos reconocidos en la ley tal como se describe en los apartes anteriores.

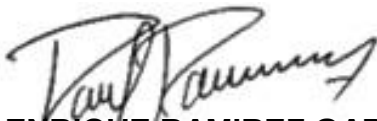
Toda la información almacenada por EQUIPOS Y SISTEMAS DE PARKING es y será administrada con absoluta confidencialidad y conforme lo dispone la legislación vigente, incluyendo en su tratamiento todas las medidas de seguridad necesarias para ello en consideración a su modalidad de almacenamiento.

	POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	Código: GG-DO-09
		Fecha: 15/09/2026
		Versión: 03

21. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS

Cualquier cambio sustancial en la Política de Tratamiento de Datos Personales se informará antes de su implementación y cuando se introduzcan finalidades nuevas o razonablemente inesperadas, se solicitará una nueva autorización.

Actualizada en Bogotá D.C., a los 15 días del mes septiembre de 2026.


RAUL ENRIQUE RAMIREZ GARAVITO
 Gerente General