

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: GES-RGL-018_V2
	Tipo: Política	Aplica desde: 20/03/2026

La Política de tratamiento de la información personal es el documento exigido por la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013 para comunicar a los titulares de datos personales las directrices y lineamientos bajo los cuales será tratada y protegida su información, asegurando el respeto de los principios y normas contenidas en la legislación vigente aplicable.

En cumplimiento del artículo 13 del decreto referido, esta política explica el tipo de información que **Compañía de Taxis Verdes S.A.** recolecta, almacena, usa, circula y suprime, las finalidades de su tratamiento y las pautas que serán aplicadas para garantizar el adecuado tratamiento de la información personal.

Lo invitamos a seguir leyendo para conocer las disposiciones y enterarse cómo puede ejercer los derechos que le asisten como titular de datos personales.

1. Responsable del Tratamiento de Información personal

- **Compañía de Taxis Verdes S.A.** en calidad de responsable del tratamiento de información
- personal comunica al público sus datos de identificación y contacto:
- **Nombre o razón social:** Compañía de Taxis Verdes S.A.
- **Domicilio:** BOGOTA, D.C.
- **Dirección:** CLL 17 N. 68D - 54
- **Correo electrónico:** soporte@taxisverdescol.com
- **Teléfono:** 4111152
- **Sitio web:** www.taxisverdes.net

2. Definiciones

Para la correcta interpretación de los lineamientos contenidos en la presente Política, a continuación, se definen los conceptos relacionados con el tratamiento de datos personales.

- **Apoderado o autorizado:** Persona autorizada por el titular de datos personales para que efectúe cualquier tipo de trámite o solicitud ante **Compañía de Taxis Verdes S.A.**, por cuenta de quien concede la autorización.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de su información personal.
- **Base de Datos:** Todo conjunto organizado de datos personales que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuera la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Consulta:** Solicitud presentada por el titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley, para acceder a la información personal que repose en cualquier base de datos de **Compañía de Taxis Verdes S.A.**, bien sea que esté contenida en un registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.
- **Dato personal:** Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas naturales determinadas o determinables.
- **Encargado del tratamiento:** La persona natural o jurídica, pública o privada que, por sí misma o juntamente con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta de **Compañía de Taxis Verdes S.A.**, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.



POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

CÓDIGO:
GES-RGL-018_V2

Tipo: Política

Aplica desde:
20/03/2026

- **Reclamo:** Solicitud presentada por el titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la ley.
- **Titular del dato:** Persona natural cuyos datos personales son objeto de tratamiento.
- **Tratamiento:** Cualquier operación sobre datos personales, sea o no automatizado, que permita la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

3. PRINCIPIOS

En **Compañía de Taxis Verdes S.A.** el tratamiento de datos personales se realiza siguiendo diversos principios que buscan proteger la privacidad e intimidad de los titulares, asegurando las condiciones de legalidad en el tratamiento, así como la confidencialidad, seguridad y reserva de la información personal. Estos principios, inspirados en la Ley 1581 de 2012 son:

- **Principio de libertad.** La información personal de naturaleza semiprivada, privada y sensible sólo podrá ser tratada cuando medie **autorización** libre, previa y expresa de su titular salvo en los casos excepcionales contemplados en la ley. El consentimiento que el titular otorgue para la disposición de sus datos personales será debidamente informado respecto a su alcance, fines y derechos que le asisten. El suministro de datos personales sensibles será facultativo para su titular, pudiendo abstenerse de entregarlos cuando así lo desee.
- **Principio de necesidad.** Los datos personales objeto de tratamiento serán aquellos que resulten **necesarios, pertinentes y adecuados** de acuerdo con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que hayan sido recabados. La información personal solicitada al Titular en ningún caso será excesiva o incoherente en relación con la destinación o uso que recibirá la misma al interior de **Compañía de Taxis Verdes S.A.**
- **Principio de finalidad.** Los datos de carácter personal sometidos a tratamiento no podrán ser utilizados para **finalidades incompatibles o contrarias** con aquellas que el titular hubiere autorizado. No se considerará incompatible el tratamiento posterior que obedezca a fines históricos, estadísticos, contables o científicos.
- **Principio de veracidad.** Los datos personales serán **exactos y completos** de forma que respondan con veracidad a la realidad actual de su titular. Cuando el titular proporcione directamente los datos personales, se presumirá de buena fe que los mismos son ciertos y veraces.
- **Principio de lealtad.** El tratamiento de información personal se realizará de manera **leal y lícita** en concordancia con los principios y la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, garantizando el libre ejercicio de los derechos de los titulares.
- **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. En este sentido, el tratamiento se realiza por personas autorizadas por el Titular.
- **Principio de seguridad.** La información objeto de tratamiento se manejará 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.



POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

CÓDIGO:
GES-RGL-018_V2

Tipo: Política

Aplica desde:
20/03/2026

- **Principio de confidencialidad.** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de aquellos 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.

4. TITULARES Y DATOS PERSONALES

La operación diaria de **Compañía de Taxis Verdes S.A.** requiere conocer y tratar datos personales.

Los titulares sobre los cuales tratamos información son:

- Trabajador
- Cliente
- Proveedores y Contratistas
- Accionistas
- Clientes Potenciales
- Peticionario

5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Compañía de Taxis Verdes S.A. utiliza la información que suministran los titulares de datos personales para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

Finalidades varias - Procedimientos administrativos:

- Control y seguimiento de proveedores y contratistas
- Control de documentos de proveedores y contratistas
- Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión económica y contable:
- Administrar un registro y reporte de la información contable anual de la compañía.

Finalidades varias - Atención al ciudadano/cliente (Gestión PQR):

- Consolidación de Respuesta a PQR's
- Documentación de PQR's

Gestión contable, fiscal y administrativa - Requerimiento por organismo de control - Datos no sensibles:

- Generar reportes a autoridades administrativas competentes.

Finalidades varias - Fidelización de clientes:

- Captura de datos de clientes naturales
- Venta de transporte de carga y mensajería
- Consolidación de información y seguimiento a clientes corporativos

Finalidades varias - Fidelización de propietarios de vehículos:

- Consolidación de documentación de vehículos
- Consolidación de datos de vehículos y conductores



POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

CÓDIGO:
GES-RGL-018_V2

Tipo: Política

Aplica desde:
20/03/2026

- Control y seguimiento de documentación del vehículo, propietario y conductor
- Consolidación de documentos de vehículos y propietarios
- Consolidación de información de vehículo, conductor y propietario

Trabajo y bienestar social - Relaciones laborales y condiciones de trabajo:

- Realizar seguimiento a las condiciones de salud de los trabajadores vinculados con la empresa.

Trabajo y bienestar social - Formación profesional ocupacional:

- Gestionar programas de formación y capacitación para los trabajadores.

Trabajo y bienestar social - Pensiones, subsidios y otras prestaciones económicas:

- Relacionar el personal que solicitó préstamo a Banco Pichincha

Seguridad - Seguridad:

- Efectuar control y vigilancia al interior de las instalaciones de la Organización.

Talento Humano - Gestión de personal:

- Diligenciar los perfiles sociodemográficos de los trabajadores
- Control vencimiento contratos laborales
- Realizar un control y seguimiento a las funciones que desempeñan los trabajadores en la Organización.

Capacitación:

- Administrar control respecto de las capacitaciones que se llevan a cabo en beneficio de los trabajadores.

Información de Empleados:

- Administrar la información de los trabajadores que desempeñan sus funciones al interior de la empresa conforme a la modalidad contractual en la cual esté vinculado.
- Administrar la información de los empleados vinculados a la organización.

Recursos humanos - Prevención de riesgos laborales:

- Control de entrega de Elementos de Protección Personal
- Realizar seguimiento y control a los puestos de trabajo de los empleados.

Gestión contable, fiscal y administrativa – Atención y seguimiento de Requerimientos de autoridad judicial o administrativa:

- Mantener actualizada y registrados los nombres de accionistas y su participación.

Gestión contable, fiscal y administrativa – Verificación de datos y referencias:

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: GES-RGL-018_V2
	Tipo: Política	Aplica desde: 20/03/2026

- Corroborar la información que presenta el trabajador y realizar el estudio de seguridad.

Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión administrativa:

- Administrar el soporte de los pagos que se realizan.

Talento Humano - Promoción y selección de personal:

- Gestionar los procesos de selección de personal requeridos para ocupar una vacante al interior de la Organización

Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de clientes:

- Gestionar información de los clientes que adquieren la prestación del servicio de la empresa.

Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de cobros y pagos:

- Realizar los cobros y percibir los pagos respecto de trabajadores y proveedores.

Gestión contable, fiscal y administrativa - Gestión de facturación:

- Generar las facturas requeridas para el cobro de la prestación de los servicios de la Organización.

6. DERECHOS DE LOS TITULARES

Las personas cuya información personal es objeto de tratamiento por parte de **Compañía de Taxis Verdes S.A.** ostentan la calidad de titulares, en virtud de la cual podrán ejercer los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales. Para garantizar este derecho deberá acreditarse la identidad del titular o la calidad de legitimado, con el fin de impedir que terceros no autorizados accedan a la información personal.
- Obtener copia de la autorización que hayan otorgado en calidad de titulares de los datos.
- Conocer el tratamiento que se está efectuando sobre los datos personales por parte de **Compañía de Taxis Verdes S.A.**
- Formular consultas y reclamos para salvaguardar su derecho a la protección de datos personales de acuerdo con las pautas establecidas en la ley y en los términos de la presente política.
- Solicitar la supresión de los datos personales o revocar la autorización concedida cuando mediante un proceso judicial o administrativo se determine que en el tratamiento de su información se vulneraron las disposiciones legales y constitucionales sobre la materia.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales al menos una vez cada mes calendario, y cada vez que existan modificaciones sustanciales en la presente Política que motiven nuevas consultas. La información solicitada por el titular podrá ser suministrada por cualquier medio que le permita conocerla, incluyendo los electrónicos.

6.1 RESTRICCIONES A LOS DERECHOS DEL TITULAR

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: GES-RGL-018_V2
	Tipo: Política	Aplica desde: 20/03/2026

La revocatoria de la autorización y/o solicitud de supresión de datos personales no será procedente cuando el titular tenga una obligación legal o contractual que exija su permanencia en la base de datos de **Compañía de Taxis Verdes S.A.**

No obstante, lo anterior, la información relativa a los titulares inactivos podrá permanecer en las bases de datos en cumplimiento de las normas del Sistema General de Seguridad Social y el Estatuto Tributario, las cuales exigen la conservación de la información histórica y contable por plazos estrictamente legales por lo que la misma no podrá ser suprimida en todas las ocasiones.

7. CANALES DE ATENCIÓN DISPUESTOS AL TITULAR

Compañía de Taxis Verdes S.A. en aras de garantizar el ejercicio de los derechos del titular, dispone de canales de atención por cada base de datos para la recepcionar las consultas y reclamos que formule el titular en relación con la protección de sus datos personales:

Base de Datos	Titular	Canal de Atención
Vehículos - Envíos verdes	Propietarios	Correo Electrónico: soporte@taxisverdescol.com Punto Atención Personal: Departamento: BOGOTA Ciudad: BOGOTA Dirección: Calle 17 N. 68 D - 54 Teléfono Fijo o Movil:4111152 Fax:3555555 Correo Electrónico: taxisverdes@taxisverdescol.com
Listado de clientes - Envíos verdes	Cliente	
Vehículos - Expreso Verde	Propietarios	
Listado de clientes - Expreso verde	Cliente	
Accionistas de la Sociedad	Accionistas	
Proveedores y Contratistas	Proveedor y Contratistas	
PQR's	Cliente	
Comercial	Cliente	
Conductores	Trabajador	
Proveedores y Contratistas	Terceros	
Video vigilancia	Visitantes, clientes, trabajadores, contratistas, proveedores	
Matriz recomendaciones preventivas programa de conservación auditiva	Trabajador	
Ausentismo	Trabajador	
Perfil sociodemográfico	Trabajador	
Listado de trabajadores inscritos en fondo de empleados	Trabajador	
Listado de trabajadores activos	Trabajador	
Vehículos - Líneas verdes	Propietarios	
Listado de clientes - líneas Verdes	Cliente	
Diagnostico PESV	Trabajador	
Linea Base fatiga	Trabajador	
Listado maestro de siniestros viales	Trabajador	
Resultados Exámenes médicos Ocupacionales	Trabajador	



POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

CÓDIGO:
GES-RGL-018_V2

Tipo: Política

Aplica desde:
20/03/2026

Morbilidad sentida Desordenes Musculo esqueléticos	Trabajador	
Listado de candidatos	Tercero	
Vehículos - Taxis	Propietarios	
Conductores Taxis	Terceros	

8. EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TITULAR

8.1 LEGITIMACIÓN PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

La información personal sólo podrá ser entregada cuando la solicitud sea elevada por las siguientes personas:

- Al titular del dato, sus causahabientes o sus representantes legales.
- A las personas autorizadas por el titular del dato.
- A las personas autorizadas por orden judicial o legal.

8.2 CONTENIDO MÍNIMO DE LA SOLICITUD

Las solicitudes que presente el titular con el fin de realizar una consulta o reclamo sobre el uso y manejo de sus datos personales deberán contener unas especificaciones mínimas, en aras de brindar al titular una respuesta clara y coherente con lo peticionado. Los requisitos de la solicitud son:

- Estar dirigida a **Compañía de Taxis Verdes S.A.**
- Contener la identificación del Titular (nombre y documento de identificación).
- Contener la descripción de los hechos que motivan la consulta o el reclamo en relación con la protección de datos personales.
- Indicar la dirección de notificación del Titular, tanto física como electrónica (e-mail).
- Anexar los documentos que se quieren hacer valer. (Especialmente para reclamos)

8.3 PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Las **consultas** serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que la misma haya sido recibida mediante los canales dispuestos para el efecto. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho termino, se informará al interesado la razón del aplazamiento y se señalará la nueva fecha en que será resuelta su consulta, la cual en ningún caso superará a los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Los **reclamos** serán atendidos en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que la misma haya sido recibida mediante los canales de atención definidos. Si el reclamo no cumple con los requisitos establecidos en el acápite precedente o se encontrara incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del mismo para que subsane las falencias identificadas. Si transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, el titular o interesado no hubiere corregido la solicitud o aportado la información correspondiente se entenderá abandonado el reclamo y se procederá al archivo definitivo del mismo.

	POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS	CÓDIGO: GES-RGL-018_V2
	Tipo: Política	Aplica desde: 20/03/2026

En el caso contrario, cuando el requerimiento hubiese sido atendido por el titular en el término previsto, subsanando los defectos del reclamo y allegando la documentación necesaria, **Compañía de Taxis Verdes S.A.** emitirá la respuesta pertinente, pudiendo prorrogar el término en casos especiales con previa comunicación al interesado. Este nuevo plazo no será superior a ocho (8) días hábiles.

Cuando **Compañía de Taxis Verdes S.A.** determine que **no es competente** para resolver una consulta o reclamo, dará respuesta en un término no mayor a cinco (5) días hábiles explicando al peticionario los motivos por los cuales no se encuentra facultada para resolverlo.

8.4 AUTORIZACIÓN A TERCEROS

Cuando el titular desee formular una consulta o solicitar la actualización y rectificación de sus datos personales por intermedio de un **tercero**, deberá remitir a **Compañía de Taxis Verdes S.A.**, la debida autorización mediante la cual lo faculta para el ejercicio de sus derechos como titular. La presentación de la autorización constituye un requisito obligatorio para garantizar la reserva de la información frente a terceros no autorizados.

La autorización, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Identificación del titular que autoriza
- Copia de la cedula de ciudadanía del titular
- Nombre y datos de identificación de la persona autorizada.
- Tiempo por el cual puede consultar, actualizar o rectificar la información.
- Carácter voluntario y libre de la autorización.

9. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Al interior de **Compañía de Taxis Verdes S.A.** se ha definido un área para recepcionar, direccionar y dar respuesta a las consultas y reclamos que eleven los titulares. El área designada cuenta con administración de los canales de atención al titular definidos en capítulos anteriores, quien tendrá la responsabilidad de asegurar el respeto a los derechos de acceso, rectificación, actualización y cancelación de datos personales conforme a lo dispuesto en la Constitución y la Regulación General de Protección de Datos Personales. El área estará supervisando el funcionamiento de los canales de atención previamente definidos.

10. VIGENCIA

La presente Política de Tratamiento de la Información Personal tendrá vigencia a partir del 20/03/2026.

Los cambios y modificaciones de orden sustancial que se incorporen en la presente política con posterioridad a su entrada en vigor serán comunicados al titular con mínimo diez (10) días de antelación a su implementación. La notificación sobre las modificaciones que serán efectuadas podrá remitirse por los medios de comunicación idóneos para el efecto.