

AVISO DE PRIVACIDAD PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

METRO DE MEDELLÍN LTDA.

El presente Aviso de Privacidad establece los términos y condiciones en virtud de los cuales EMPRESA DE TRANSPORTE MASIVO DEL VALLE DE ABURRÁ LIMITADA - METRO DE MEDELLIN LTDA, identificada con NIT No. 890.923.668-1, domiciliada en el Municipio de Bello, Antioquia (COL), Calle 44 No. 46 – 001, teléfono (604) 454-88-88; en adelante METRO DE MEDELLIN LTDA., actuará como Responsable del Tratamiento de sus datos personales, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

METRO DE MEDELLÍN LTDA., Tratará los datos personales suministrados de manera voluntaria por quien esté facultado legalmente para ello, por lo que podrá Recolectar, Almacenar, Usar, poner en Circulación y Suprimir los mismos, con el fin de desarrollar las siguientes **FINALIDADES**:

BASE DE DATOS ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

1. Establecimiento de canales de comunicación con los Titulares de los datos personales y envío de boletines e información de carácter institucional.
2. Cumplimiento de obligaciones o funciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA., así como el cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
3. Evaluación de la calidad y del nivel de satisfacción de las actuaciones del METRO DE MEDELLÍN LTDA. en el relacionamiento con sus grupos de interés, así como la creación de estrategias de mejoramiento en la prestación y desarrollo de las mismas.
4. Organización, participación y ejecución de eventos, actividades y programas culturales, institucionales, de responsabilidad social, gestión social, de relacionamiento y formación con sus diferentes grupos de interés.
5. Atención, trámite y gestión de requerimientos (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias).
6. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
7. Desarrollar y ejecutar actividades para la administración del talento humano y vigilancia en salud, además de las emanadas de la facultad subordinante propia de las relaciones laborales, tales como el cumplimiento de los requisitos originados en el Régimen laboral, contable y tributario; así como las actividades relacionadas con programas de desempeño, competencias, formación y bienestar; la realización de consultas de historial en fondos de pensión y el suministro de información para la ejecución de las relaciones contractuales con terceros.

8. Desarrollo de los procesos de selección de la Empresa y las actividades asociadas a estos, como la realización de exámenes médicos ocupacionales, entre otras.
9. Recolección y uso de la imagen del Titular captada a través de fotografías o vídeos, para publicaciones internas y externas.
10. Verificación y consulta de información relacionada con los Titulares; en listas y fuentes de información de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, así como la realización de estudios de carácter socioeconómico y visitas domiciliarias en los casos en que sea requerido en virtud del cumplimiento de obligaciones legales o de acreditaciones propias de METRO DE MEDELLÍN LTDA.
11. Presentación y gestión de trámites relacionados con derechos de propiedad intelectual, así como la participación en los programas o retos de innovación de METRO DE MEDELLÍN LTDA.
12. Compartir la información bajo transmisión, transferencia o cualquier otro título, dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS ACTAS DE VECINDAD Y ENTORNO

1. Establecimiento de canales de comunicación con los Titulares de los datos personales.
2. Cumplimiento de obligaciones o funciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA., así como el cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
3. Atención, trámite y gestión de requerimientos (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias).
4. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
5. Documentar el estado inicial de los inmuebles y del entorno, previo a la ejecución de las obras de infraestructura en las que participe METRO DE MEDELLÍN LTDA; así como registrar y evidenciar el estado final de los mismos una vez se hayan culminado las obras, dando cierre al trámite del Acta de Vecindad.
6. Utilizar el Acta de Vecindad y Entorno como medio de prueba, evidencia o material probatorio, en procesos de investigación y procedimientos judiciales, extrajudiciales o administrativos en los que haga parte el METRO DE MEDELLÍN LTDA.
7. Compartir la información bajo transmisión, transferencia o cualquier otro título, dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS APPS – APLICACIONES MÓVILES

1. Establecimiento de canales de comunicación con los Titulares de los datos personales y envío de boletines e información de carácter comercial, publicitario e institucional, a través de medios físicos o digitales, tales como, correo electrónico, mensajes de texto, WhatsApp, llamadas telefónicas, redes sociales, herramientas de mensajería instantánea, aplicaciones web y/o plataformas virtuales.
2. Cumplimiento de obligaciones o funciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA, así como el cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
3. Ejecución de actividades administrativas, de mercadeo y gestión comercial, procesamiento de información, venta, publicidad y programas de fidelización relacionados con el objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA.
4. Evaluación de la calidad y del nivel de satisfacción de las actuaciones del METRO DE MEDELLÍN LTDA en el relacionamiento con sus grupos de interés, así como la creación de estrategias de mejoramiento en la prestación y desarrollo de las mismas.
5. Organización, participación y ejecución de concursos, eventos, actividades y programas culturales, institucionales, de responsabilidad social, gestión social, de relacionamiento y formación con sus diferentes grupos de interés.
6. Atención, trámite y gestión de requerimientos (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias).
7. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
8. Desarrollo de actividades relacionadas con el efectivo funcionamiento de Cívica como medio de pago, como medio de acceso y como potencializador de beneficios.
9. Proporcionar funciones y servicios relacionados con las tendencias estadísticas de uso, ubicación y preferencias.
10. Tramitar procesos y procedimientos administrativos.
11. Recolectar y usar la imagen del Titular captada a través de fotografías o vídeos, para publicaciones internas y externas.
12. Brindar servicios de información de movilidad y de convivencia al ciudadano, transacciones financieras, funcionalidades de inclusión y monetización con Marketing digital y de cercanías.
13. Desarrollo de actividades relacionadas con el efectivo funcionamiento de las aplicaciones móviles desarrolladas por Metro de Medellín Ltda, o en las que haga parte.
14. Vincular a través de la funcionalidad “tu carné digital”, los carnés activos que tenga el usuario en las diferentes instituciones que posean convenio para esto.
15. Compartir la información bajo transmisión, transferencia o cualquier otro título, dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las

cuales METRO DE MEDELLIN LTDA tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS CONTROL INGRESO INSTALACIONES METRO DE MEDELLÍN LTDA.

1. Cumplimiento de obligaciones o funciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA; así como Cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
2. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
3. Adopción de medidas de control para el ingreso y la salida de instalaciones de METRO DE MEDELLIN LTDA, velando por la seguridad de éstas.
4. Investigación y reporte de incidentes ocurridos en las instalaciones del METRO DE MEDELLÍN LTDA.
5. Compartir la información bajo transmisión, transferencia o cualquier otro título, dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA. tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS EMPLEADOS DE CONTRATISTAS

1. Cumplimiento de obligaciones o funciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA., así como el cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas
2. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
3. Permitir el ingreso a las instalaciones de METRO DE MEDELLÍN LTDA. y emisión del carné.
4. Ejecutar programas de formación y capacitación necesarios para el desarrollo del contrato, así como la verificación de la asistencia a los mismos.
5. Brindar acceso a la red interna de METRO DE MEDELLÍN LTDA. cuando sea necesario para el desarrollo de sus funciones.
6. Adopción de medidas de control y seguridad sobre las diferentes instalaciones, bienes o activos de METRO DE MEDELLÍN LTDA.
7. Garantizar y hacer seguimiento al cumplimiento de las competencias del Titular, normas relativas a la seguridad social, Seguridad y salud en el trabajo y aspectos ambientales.
8. Realizar actividades de registro y seguimiento.

9. Compartir la información a título de transmisión o transferencia dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA. tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS GESTIÓN PREDIAL

1. Establecimiento de canales de comunicación con los Titulares de los datos personales.
2. Cumplimiento de obligaciones o funciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA., así como el cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
3. Atención, trámite y gestión de requerimientos (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias).
4. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
5. Identificación de propietarios, poseedores, tenedores, ocupantes y demás moradores, con su estructura familiar y condiciones socioeconómicas, que hagan parte de los procesos de adquisición de predios de utilidad pública y esta sea necesaria para la ejecución de proyectos en el marco del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA., o para la adquisición de los inmuebles de reposición, o en aquellos donde el METRO DE MEDELLÍN LTDA. tenga algún interés.
6. Realizar procesos de adquisición, negociación y saneamiento de predios utilizados para el desarrollo de la ejecución de obras del sistema Metro, todas en el marco de la utilidad pública para el desarrollo de proyectos de infraestructura física y operaciones urbanas.
7. Compartir la información bajo transmisión, transferencia, o cualquier otro título, dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA. tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS GESTIÓN URBANA

1. Establecimiento de canales de comunicación con los Titulares de los datos personales y envío de boletines e información de carácter comercial, publicitario e institucional, a través de medios físicos o digitales, tales como, correo electrónico, mensajes de texto, WhatsApp, llamadas telefónicas, redes sociales, herramientas de mensajería instantánea, aplicaciones web y/o plataformas virtuales.
2. Cumplimiento de obligaciones o funciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA.,

así como el cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.

3. Ejecución de actividades administrativas, de análisis comercial, marketing, publicidad, mercadeo y gestión comercial, procesamiento de información, venta y programas de fidelización relacionados con el objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA.
4. Evaluación de la calidad y del nivel de satisfacción de las actuaciones del METRO DE MEDELLÍN LTDA. en el relacionamiento con sus grupos de interés, así como la creación de estrategias de mejoramiento en la prestación y desarrollo de las mismas.
5. Organización, participación y ejecución de actividades de relacionamiento con sus grupos de interés.
6. Atención, trámite y gestión de requerimientos (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias).
7. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
8. Administrar los contratos en los cuales tiene participación METRO DE MEDELLIN LTDA. destinados a generar ingresos.
9. Realizar cobros persuasivos y jurídicos en caso de presentarse el incumplimiento a una obligación, así como el reporte ante las aseguradoras de los siniestros que se generen.
10. Llevar el registro y gestionar las negociaciones de predios que requiera la Empresa para el desarrollo de su objeto social o de negocios no tarifarios, realizadas por el Metro, y/o a través del operador urbano designado.
11. Verificación y consulta de información relacionada con los titulares, en listas y fuentes de información de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo.
12. Compartir la información bajo transmisión, o transferencia o cualquier otro título, dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA. tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS GRUPOS DE INTERÉS EXTERNOS

1. Establecimiento de canales de comunicación con los Titulares de los datos personales y envío de boletines e información de carácter institucional, a través de medios físicos o digitales, tales como, correo electrónico, mensajes de texto, WhatsApp, llamadas telefónicas, redes sociales, herramientas de mensajería instantánea, aplicaciones web y/o plataformas virtuales.
2. Evaluación de la calidad y del nivel de satisfacción de las actuaciones del METRO DE MEDELLÍN LTDA en el relacionamiento con sus grupos de interés, así como la creación de estrategias de mejoramiento en la prestación y desarrollo de las mismas.

3. Organización, participación y ejecución de concursos, eventos, actividades y programas culturales, institucionales, de responsabilidad social, gestión social, de relacionamiento y formación con sus diferentes grupos de interés.
4. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
5. Recolectar y usar la imagen del Titular captada a través de fotografías o vídeos, para publicaciones internas y externas.
6. Compartir la información a título de transmisión o transferencia dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS HECHOS RELEVANTES

1. Establecimiento de canales de comunicación con los Titulares de los datos personales.
2. Cumplimiento de procedimientos internos vigentes, requerimientos y órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
3. Atención, trámite y gestión de requerimientos (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias).
4. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
5. Adopción de medidas de control en las instalaciones y medios de transporte del METRO DE MEDELLIN LTDA.
6. Ejecución de tareas de investigación judicial, prejudicial, administrativas o empresariales, así como el análisis, atención y reporte a autoridades de incidentes y situaciones presentadas a lo largo de las instalaciones y medios de transporte del METRO DE MEDELLIN LTDA.
7. Realizar el análisis, el diseño y la implementación de estrategias pedagógicas acertadas que permitan mitigar las infracciones o el desacato de las normas de uso.
8. Compartir la información bajo transmisión, transferencia o cualquier otro título, dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA. tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS INNOVACIÓN ABIERTA

1. Establecimiento de canales de comunicación con los Titulares de los datos personales y envío de boletines e información de carácter institucional, a través de medios físicos o digitales, tales como, correo electrónico, mensajes de texto, WhatsApp, llamadas

telefónicas, redes sociales, herramientas de mensajería instantánea, aplicaciones web y/o plataformas virtuales.

2. Organización, participación y ejecución de concursos, eventos, actividades y programas institucionales de relacionamiento con sus diferentes grupos de interés.
3. Evaluación de la calidad y del nivel de satisfacción de las actuaciones del METRO DE MEDELLÍN LTDA. en el relacionamiento con sus grupos de interés.
4. Atención, trámite y gestión de requerimientos (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias).
5. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
6. Desarrollar el programa de Innovación Abierta de Metro de Medellín Ltda.
7. Publicación de las propuestas seleccionadas y sus autores en medios de comunicación internos y externos.
8. Recolectar y Usar la imagen del Titular captada a través de fotografías o vídeos, para publicaciones internas y externas.
9. Compartir la información a título de transmisión o transferencia dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA. tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS JUNTA DIRECTIVA Y JUNTA DE SOCIOS

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. Cumplimiento de obligaciones o funciones legales, contractuales y estatutarias relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA, así como el cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
3. Evaluación de la calidad y del nivel de satisfacción de las actuaciones del METRO DE MEDELLÍN LTDA. en el relacionamiento con sus grupos de interés, así como la creación de estrategias de mejoramiento en la prestación y desarrollo de estas.
4. Organización, participación y ejecución de concursos, eventos, actividades y programas culturales, institucionales, de responsabilidad social, gestión social, de relacionamiento y formación con sus diferentes grupos de interés.
5. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados, con o sin fines de relacionamiento.
6. Conocer, almacenar, actualizar y publicar la hoja de vida de los miembros de la Junta Directiva.
7. Actualización de información para el monitoreo de conflictos de interés, inhabilidades o incompatibilidades actuales o sobrevinientes.

8. Verificación y consulta de información relacionada con los titulares, en listas y fuentes de información de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo.
9. Recolección y uso de la imagen del Titular captada a través de fotografías o videos, para publicaciones internas y externas.
10. Compartir la información bajo transmisión, transferencia o a cualquier otro título dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA. tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS PQRSFD

1. Establecimiento de canales de comunicación con los Titulares de los datos personales.
2. Cumplimiento de obligaciones o funciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA, así como el cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
3. Evaluación de la calidad y del nivel de satisfacción de las actuaciones del METRO DE MEDELLÍN LTDA en el relacionamiento con sus grupos de interés, así como la creación de estrategias de mejoramiento en la prestación y desarrollo de las mismas.
4. Atención, trámite y gestión de requerimientos (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias).
5. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
6. Compartir la información bajo transmisión, transferencia o cualquier otro título, dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS PROCESOS CONTRACTUALES

1. Establecimiento de canales de comunicación con los Titulares de los datos personales y envío de boletines e información de carácter institucional.
2. Cumplimiento de obligaciones, prestaciones o funciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA.; así como el cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.

3. Evaluación del nivel de satisfacción de las actuaciones del METRO DE MEDELLÍN LTDA en el relacionamiento con sus grupos de interés, así como la creación de estrategias de mejoramiento.
4. Organización, participación y ejecución de eventos, actividades y programas institucionales, de responsabilidad social, de relacionamiento y formación con sus diferentes grupos de interés.
5. Atención y trámite de requerimientos (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias).
6. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
7. Adelantar los procesos de contratación de obras, servicios y/o suministro de bienes para el METRO DE MEDELLÍN LTDA; así como la evaluación de la calidad de los mismos y llevar investigaciones históricas y estadísticas.
8. Verificación y consulta de información relacionada con los Titulares respecto al cumplimiento de obligaciones; listas y fuentes de información de carácter público o privado, tanto nacionales como internacionales, y en las demás bases de datos que informen sobre la vinculación de personas con actividades ilícitas de cualquier tipo.
9. Hacer parte de un maestro de proveedores para el METRO DE MEDELLÍN LTDA.
10. Reportar, garantizar o hacer seguimiento de obligaciones relativas a la seguridad social integral, Seguridad y salud en el trabajo y aspectos ambientales; así como de obligaciones fiscales, contables, tributarias del desarrollo contractual.
11. Adopción de medidas de control y seguridad sobre las diferentes instalaciones, bienes o activos de METRO DE MEDELLÍN LTDA.
12. Compartir la información bajo transmisión, transferencia, o cualquier otro título, dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA. tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS PROCESOS JUDICIALES

1. Cumplimiento de obligaciones o funciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA, así como el cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
2. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
3. Conocer el estado actual y llevar el control histórico consolidado de los procesos judiciales dentro de los cuales el METRO DE MEDELLÍN LTDA, haga o haya hecho parte.
4. Compartir la información bajo transmisión, transferencia o cualquier otro título, dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las

cuales METRO DE MEDELLIN LTDA tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS USUARIOS CÍVICA

1. Establecimiento de canales de comunicación con los Titulares de los datos personales y envío de boletines e información de carácter comercial, publicitario e institucional, a través de medios físicos o digitales, tales como, correo electrónico, mensajes de texto, WhatsApp, llamadas telefónicas, redes sociales, herramientas de mensajería instantánea, aplicaciones web y/o plataformas virtuales.
2. Cumplimiento de obligaciones o funciones legales y/o contractuales relacionadas con el desarrollo de actividades propias del objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA., así como el cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
3. Ejecución de actividades administrativas, de mercadeo y gestión comercial, procesamiento de información, venta, publicidad y programas de fidelización relacionados con el objeto social de METRO DE MEDELLIN LTDA.
4. Evaluación de la calidad y del nivel de satisfacción de las actuaciones del METRO DE MEDELLÍN LTDA en el relacionamiento con sus grupos de interés, así como la creación de estrategias de mejoramiento en la prestación y desarrollo de las mismas.
5. Organización, participación y ejecución de concursos, eventos, actividades y programas culturales, institucionales, de responsabilidad social, gestión social, de relacionamiento y formación con sus diferentes grupos de interés.
6. Atención, trámite y gestión de requerimientos (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias).
7. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
8. Desarrollo de actividades relacionadas con el efectivo funcionamiento de Cívica como medio de pago, como medio de acceso y como potencializador de beneficios.
9. Proporcionar funciones y servicios relacionados con las tendencias estadísticas de uso, ubicación y preferencias.
10. Tramitar procesos y procedimientos administrativos.
11. Recolectar y usar la imagen del Titular captada a través de fotografías o vídeos, para publicaciones internas y externas.
12. Compartir la información bajo transmisión, transferencia o cualquier otro título, dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

BASE DE DATOS VIDEOVIGILANCIA

1. Cumplimiento de normatividad vigente, actos jurídicos, reportes, requerimientos y de las órdenes expedidas por las autoridades competentes, sean judiciales, administrativas o particulares en ejercicio de funciones públicas.
2. Atención, trámite y gestión de requerimientos (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones y denuncias).
3. Almacenamiento de información en archivos activos y/o inactivos, con recursos propios o a través de terceros o aliados.
4. Velar por la seguridad de las instalaciones, infraestructura, medios de transporte y de las personas que ingresan a las instalaciones del METRO DE MEDELLÍN LTDA.
5. Ejecución de tareas de investigación, análisis y reporte de incidentes y situaciones presentadas a lo largo de las instalaciones, infraestructura y medios de transporte del METRO DE MEDELLÍN LTDA.
6. Adoptar medidas de control y seguridad sobre las diferentes instalaciones, bienes o activos del METRO DE MEDELLÍN LTDA.
7. Utilizar la imagen personal y/o videos como medio de prueba, evidencia o material probatorio, en procesos de investigación y procedimientos judiciales, extrajudiciales o administrativos en los que tenga algún tipo de interés el METRO DE MEDELLÍN LTDA; así como con el fin de implementar medidas operativas, correctivas y preventivas.
8. Compartir la información bajo transmisión, transferencia o cualquier otro título, dentro o fuera de Colombia, con otras entidades, autoridades o sociedades con las cuales METRO DE MEDELLIN LTDA tenga relación, exista una solicitud previa y formal; o haya un encargo de por medio.

Como Titular usted tendrá derecho a que se le garanticen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar los datos personales objeto de Tratamiento.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable.
- Ser informado sobre el uso que se le ha dado a sus datos personales.
- Presentar quejas por infracciones ante la autoridad competente (Superintendencia de Industria y Comercio).
- Revocar la Autorización otorgada y/o solicitar la supresión de los datos, en la medida en que no exista una obligación legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Acceder de forma gratuita a los datos personales que han sido objeto de Tratamiento.

Estos derechos podrán ser ejercidos siguiendo los procedimientos previstos en la Política de Tratamiento de Información y Datos Personales, del METRO DE MEDELLÍN LTDA, publicada en su página web en el siguiente link: <https://www.metrodemedellin.gov.co/atencion-al->

[ciudadano/proteccion-de-datos-personales](#) frente a Éste como Responsable directo del tratamiento y frente a los Encargados, a través de los canales puestos a su disposición:

- Correo electrónico: contactenos@metrodemedellin.gov.co
- Dirección física – Ventanilla única documental: Calle 44 No. 46 – 001 – Bello Antioquia.
- Teléfono: 604 4449598 – Línea Hola Metro.
- Puntos de atención al cliente (PAC).
- Chat en Línea, a través del sitio web: www.metrodemedellin.gov.co
- Formulario electrónico por medio del link: <https://www.metrodemedellin.gov.co/atencion-al-ciudadano/pqrsdf>

Será de carácter facultativo la respuesta a las preguntas y el suministro de datos que versen o que tengan categoría de sensibles, así como los de niños, niñas y adolescentes.

Se entenderán como datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como: aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.