

Formulario: RESOLUCIONES

Radicado: 65-01-20251203000166

Fecha: 03/12/2025 10:51:32 a. m.

Usuario: natacha.ruiz

Fecha generación: 09/12/2025 01:40:54 p. m.



65-01-20251203000166



85-01-20251203000186
Fecha: 03/12/2025 10:51:32 a.m. | Usuario:
rodry.hernandez

POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

RESOLUCIÓN NÚMERO 166 DEL 3 DE DICIEMBRE DE 2025

“Por medio de la cual se adopta la Política de tratamiento y protección de datos personales de Plaza Mayor Medellín S.A.”

La Gerencia General de Plaza Mayor Medellín S.A., obrando dentro de sus facultades estatutarias y autorizado por la Junta Directiva, según consta en el Acta No. 443 del 22 de julio de 2016, y con el fin de implementar y dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, y:

CONSIDERANDO

1. Que el Congreso Nacional expidió la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, por los cuales dictan y reglamentan las disposiciones generales para la protección de datos personales que buscan desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.
2. Que conforme al ámbito de aplicación de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014, Plaza Mayor Medellín S.A. está obligada a su cumplimiento en su calidad de responsable del Tratamiento de Datos Personales, susceptibles de Tratamiento por su parte.

En virtud de lo anterior, el Gerente General

RESUELVE:

PRIMERO: Adoptar “Política de tratamiento y protección de datos personales de Plaza Mayor Medellín S.A.”, en los siguientes términos



PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A. (en adelante “**PLAZA MAYOR**”), teniendo en cuenta su condición de responsable del tratamiento de datos personales, comprometido con la seguridad de la información personal sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y público en general, y con la finalidad de dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente sobre la protección de Datos Personales, en especial por lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014 y demás disposiciones que las modifiquen, aclaren, adicionen o complementen, se permite presentar la Política de Tratamiento en materia de protección de Datos Personales (en adelante la “Política”) de **PLAZA MAYOR** en relación con la recolección, uso y transferencia de los mismos, en virtud de la autorización que sea otorgada por los Titulares de la información.

En esta Política, PLAZA MAYOR detalla los lineamientos generales que se tienen en cuenta a efectos de proteger los Datos Personales de los Titulares, como la finalidad de la recolección de la información, los derechos de los Titulares, el área responsable de atender las consultas, quejas y reclamos acerca del tratamiento de los datos personales que este recoja y maneje, así como los procedimientos que se deben agotar para conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información.

PLAZA MAYOR, en cumplimiento del derecho constitucional al Habeas Data, solo recolecta Datos Personales, cuando así haya sido autorizado previamente por su Titular, implementando para tal efecto, medidas claras sobre confidencialidad y privacidad de los Datos Personales, y las cuales serán definidas a continuación.

CONTENIDO

- I. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- II. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**
- III. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**
- IV. DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS**
- V. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE DATOS PERSONALES**
- VI. AUTORIZACION DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES**
- VII. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES**
- VIII. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**



- IX. **INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR PLAZA MAYOR COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**
- X. **DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO}**
- XI. **VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO.**

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Política aplica a todas las bases de datos personales que hayan sido realizadas en forma presencial, no presencial y/o virtual, que se encuentren en poder de **PLAZA MAYOR** y los Encargados del Tratamiento de Datos Personales que obren en nombre de **PLAZA MAYOR**, de esta forma serán aplicables a los Datos Personales registrados en cualquier base de datos que los haga susceptibles de Tratamiento por parte de **PLAZA MAYOR**, con las limitaciones y restricciones que la propia Ley establece, exigiendo la atención e implementación de los lineamientos y procedimientos idóneos para la protección de dichos datos y la estricta confidencialidad de estos.

PLAZA MAYOR asume que la voluntad del Titular de no suministrar información de naturaleza indispensable para las relaciones con la compañía, responde a su desistimiento en relación con la continuidad de la relación que tenga con la Compañía.

II. DEFINICIONES PARA EFECTOS DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para efectos de la presente Política, se tendrán en cuenta las definiciones que se esbozan a continuación:

- 2.1. **AUTORIZACIÓN:** consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- 2.2. **AVISO DE PRIVACIDAD:** comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.



- 2.3. **BASE DE DATOS:** conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento. La “base de datos” tendrá tal condición sin importar el medio en el cual se encuentren contenidas que podrá ser físico, electrónico, manual, automatizado, herramientas informáticas, etc.
- 2.4. **DATO PERSONAL:** cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- 2.5. **DATO PÚBLICO:** es el dato que no es semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- 2.6. **DATO SENSIBLE:** Es aquel cuyo tratamiento 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.
- 2.7. **DATO PRIVADO:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular (Función Pública, 2021), únicamente se puede acceder a dicha información por autoridades judiciales, por ejemplo, se tiene las historias clínicas y/o pruebas de los procesos judiciales.
- 2.8. **DATO SEMIPRIVADO:** es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a un grupo en particular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general (Función Pública, 2021).
- 2.9. **POLÍTICA DE TRATAMIENTO:** Se refiere al presente documento, como política de tratamiento y protección de datos personales aplicada por **PLAZA MAYOR** de conformidad con la legislación vigente.



- 2.10. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta de **PLAZA MAYOR** como Responsable de los datos. Para el caso concreto, será en principio **PLAZA MAYOR**.
- 2.11. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los Datos. Para efectos de esta política, ejercerá como Responsable, en principio, **PLAZA MAYOR**.
- 2.12. TRATAMIENTO:** cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- 2.13. TITULAR:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- 2.14. TRANSFERENCIA:** la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- 2.15. TRANSMISIÓN:** tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el Encargado por cuenta de un único responsable.
- 2.16. RECLAMO:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales, así como revocar las autorizaciones en los casos establecidos en la Ley.

III. PRINCIPIOS APLICABLES AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

3.1 Consentimiento informado o principio de Libertad: Consentimiento informado o principio de Libertad: El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.



3.2 Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos: El tratamiento a que se refiere la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios, es una actividad que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.

3.3 Principio de acceso y circulación restringida: El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la ley. Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley.

3.4 Principio de Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el tratamiento de los datos personales están obligadas a garantizar la reserva y salvaguardar la información a la que tengan acceso en ocasión al desarrollo de sus funciones, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012.

3.5. Principio de finalidad: El tratamiento de los datos implica que deben ser utilizados para el propósito al cual fueron informados de forma específica y explícita por el titular o permitido por la ley. El titular debe ser informado de forma clara, inequívoca y previa sobre la finalidad de la información suministrada.

3.6. Principio de transparencia: En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

3.7 Principio de veracidad o calidad: La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.

IV. DE LA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS

4.1 AUTORIZACION DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS



PERSONALES.

PLAZA MAYOR como Responsable del Tratamiento ha adoptado procedimientos para solicitarle en el momento de la recolección de sus Datos Personales, su autorización para el Tratamiento de los mismos e informarle las finalidades específicas del Tratamiento para las cuales se obtiene su consentimiento.

Se entenderá que la autorización otorgada por el Titular a **PLAZA MAYOR**, cumple con los requisitos exigidos en la legislación vigente aplicable, cuando ésta se manifieste: (i) por escrito; (ii) de forma oral; o (iii) mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que éste otorgó a **PLAZA MAYOR** la autorización respectiva.

En ningún caso podrá interpretarse el silencio del titular del dato como aceptación tácita o consulta inequívoca de autorización para el tratamiento de datos personales. Tal y como se describe en el procedimiento más adelante, el Titular podrá en cualquier momento de la relación comercial o finalizada ésta, solicitar a **PLAZA MAYOR**, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización que ha otorgado para el Tratamiento de los mismos.

V. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE DATOS PERSONALES

Los Datos Personales que son incluidos en la Base de Datos de **PLAZA MAYOR** provienen de la información recopilada en ejercicio de las actividades desarrolladas en razón de su objeto social, los vínculos comerciales, contractuales, laborales o de cualquier otra índole con sus usuarios, clientes, proveedores, contratistas, empleados y/o público en general.

El sitio web de **PLAZA MAYOR**, las redes sociales, la línea de atención telefónica, y los contratos comerciales y laborales, entre otros, son los medios a través de los cuales **PLAZA MAYOR** obtiene los Datos Personales a los que hace referencia la presente Política.

Los Datos Personales recolectados por **PLAZA MAYOR** serán tratados de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, de conformidad con las autorizaciones impartidas por los Titulares, y exclusivamente para las finalidades autorizadas y previstas en la presente Política.



PLAZA MAYOR informará previamente a los Titulares los Datos Personales que se requieren y el motivo por el cual se solicita la información, entendiendo que dicha finalidad estará siempre relacionada con las actividades derivadas de la relación vigente entre las partes y el desarrollo de nuestro objeto social.

La autorización que de manera previa y expresa debe otorgar el Titular para el tratamiento de datos personales relacionados con la ejecución del contrato correspondiente, deberá incluir la

autorización de recolectar, modificar o corregir, datos personales del titular. El texto, formato y/o autorización también incluirá la autorización de que algunos de los datos, puedan ser entregados a terceros con los cuales **PLAZA MAYOR** tenga tareas tercerizadas las cuales en todo caso se limitarán en el uso que estos terceros le puedan dar a los datos, en los términos establecidos en La Política.

PLAZA MAYOR conservará la prueba de dichas autorizaciones de forma adecuada, respetando los principios de confidencialidad y privacidad de la información

VI. AUTORIZACION DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES.

Usted tiene derecho a optar por no responder cualquier información sensible solicitada por **PLAZA MAYOR**. Para el caso de datos sensibles será potestad del titular otorgar la autorización explícita para el tratamiento de dicha información. En los eventos de recepción de datos sensibles, **PLAZA MAYOR** será riguroso en mantener la seguridad y la confidencialidad de los mismos.

PLAZA MAYOR podrá darle tratamiento a datos personales sensibles en los siguientes casos establecidos por la ley:

- A. Cuando el Titular haya dado su autorización explícita a dicho Tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- B. Cuando el Tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales del titular deberán otorgar su autorización;



- C. Cuando el Tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del Titular;
- D. Cuando el Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- E. Cuando el Tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.

En el Tratamiento de Datos Sensibles, cuando dicho Tratamiento sea posible conforme a lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, **PLAZA MAYOR** deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Informa al Titular que por tratarse de Datos Sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- Informa al Titular de forma explícita y previa, además de los requisitos generales de la autorización para la recolección de cualquier tipo de Dato Personal, cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad de su Tratamiento, y además obtiene su consentimiento expreso.

VII. EVENTOS EN LOS CUALES NO ES NECESARIA LA AUTORIZACIÓN DEL TÍTULAR DE LOS DATOS PERSONALES

La autorización del titular de la información no será necesaria cuando se trate de:

- A. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
- B. Datos de naturaleza pública.
- C. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- D. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos,



estadísticos o científicos.

E. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

VIII. PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

8.1 PROCEDIMIENTO DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE DATOS PERSONALES

PLAZA MAYOR adoptará medidas técnicas, tecnológicas y administrativas adecuadas y suficientes que permitan el cuidado y conservación de los Datos Personales de los Titulares, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. De igual forma, la implementación de estas medidas, permitirá la conservación de la Autorización otorgada por los Titulares de los Datos Personales para el tratamiento de los mismos.

PLAZA MAYOR adoptará todos los mecanismos para guardar la confidencialidad de la información y se abstendrá de usar la información para fines diferentes a los expresamente autorizados por el Titular.

8.2 PROCEDIMIENTO PARA CONOCER LA INFORMACIÓN:

En aras de proteger y mantener la confidencialidad de los Datos Personales de los Titulares, **PLAZA MAYOR** determina que el procedimiento para conocer la información que **PLAZA MAYOR** posee del titular en sus bases de datos, es el siguiente:

Quién desee conocer la información que **PLAZA MAYOR** almacena en sus bases de datos, deberá enviar una comunicación al correo electrónico info@plazamayor.com.co o a la dirección Calle 41 # 55 – 80 en Medellín, en la cual manifieste su intención de conocer la información que sobre el Titular se encuentra en las Bases de Datos de **PLAZA MAYOR**, y en la cual informe una dirección o correo electrónico en el cual se le pueda dar respuesta.

Esta comunicación deberá estar suscrita por (i) el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente; (ii) los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad;

(iii) el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación



o apoderamiento; o (iv) por estipulación a favor de otro o para otro (en adelante y en su conjunto los "Interesados").

El Área Responsable dará respuesta al Titular o al interesado en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación, al correo electrónico o dirección física que haya especificado en la solicitud. 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 la consulta, caso en el cual el tiempo de respuesta se extenderá en cinco días hábiles adicionales.

La consulta de la información por parte del Titular o interesado será gratuita, siempre y cuando sea (i) al menos una vez cada mes calendario, o (ii) se realice con motivo de una modificación sustancial de la presente Política.

En caso de que la consulta se haga con una periodicidad mayor a la establecida, **PLAZA MAYOR** podrá cobrar al Titular los gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos en que haya incurrido para el efecto.

8.3 PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SUPRIMIR LA INFORMACIÓN:

Los Titulares de los Datos Personales o sus causahabientes, podrán en todo momento, solicitar a PLAZA MAYOR la actualización, rectificación o supresión de sus datos y/o revocar la autorización del tratamiento por parte de PLAZA MAYOR de los mismos, mediante la presentación de un reclamo al siguiente correo electrónico info@plazamayor.com.co o a la dirección Calle 41 # 55 – 80 en Medellín, en el cual se indiquen los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección física o correo electrónico en el que se debe dar respuesta, y los documentos que se quiera hacer valer.

Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al solicitante dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

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

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 solicitante 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.

Resulta indispensable advertir que la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización, no procederá cuando el Titular tenga un deber legal o contractual con **PLAZA MAYOR**.

8.4.PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN.

8.4.1 Transferencia de datos personales.

PLAZA MAYOR en consideración a la naturaleza de promotor de ferias, exposiciones, convenciones y eventos de carácter local, nacional e internacional y exclusivamente dentro de las finalidades mencionadas para la recolección de la información, podrá transferir información correspondiente a los Datos Personales de los Titulares en razón de dar estricto cumplimiento al giro ordinario de sus negocios, siempre y cuando: **(i)** usted nos autorice expresamente a hacerlo; **(ii)** sea necesario hacerlo para permitir a nuestros contratistas o agentes prestar los servicios que les hemos encomendado; **(iii)** sea necesario hacerlo con el fin de proporcionarle nuestros productos o servicios; **(iv)** sea necesario divulgarla a las entidades que prestan servicios de marketing en nuestro nombre o a otras entidades con las cuales tenemos acuerdos; **(v)** su información tenga relación con una fusión, consolidación, adquisición, desinversión u otro proceso de reestructuración de la sociedad; o **(vi)** sea requerido o permitido por la ley.

8.4.2 Transmisión de datos personales.

PLAZA MAYOR podrá subcontratar a terceros para el procesamiento de determinadas funciones o información. Cuando efectivamente se subcontrate con terceros el procesamiento

de los Datos Personales de los Titulares o se proporcionen dichos datos a terceros prestadores de servicios, advertimos a dichos terceros sobre la necesidad de proteger



dicha información personal con medidas de seguridad apropiadas, les prohibimos el uso de su información personal para fines propios y les impedimos que divulguen su información personal a otros.

De igual forma, **PLAZA MAYOR** podrá transferir o transmitir (según corresponda) sus datos personales a otras compañías en el extranjero por razones de seguridad, eficiencia administrativa y mejor servicio, de conformidad con las autorizaciones que hayan sido otorgadas por los Titulares de los Datos Personales.

8.5 SEGURIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

PLAZA MAYOR ha adoptado medidas de seguridad razonables para proteger la información de los Titulares e impedir el acceso no autorizado a sus datos o cualquier modificación, divulgación o destrucción no autorizada de los mismos. El acceso a los datos personales será autorizado previamente a aquellos empleados, contratistas, representantes y agentes de **PLAZA MAYOR** encargados del Tratamiento de los datos y que necesitan conocer los mismos para desempeñar sus funciones y desarrollar el objeto social de la Compañía. **PLAZA MAYOR** no permite el acceso a esta información por parte de terceros en condiciones diferentes a las anunciadas, a excepción de un pedido expreso del titular de los datos o personas legitimadas de conformidad con la normatividad nacional.

No obstante lo anterior, **PLAZA MAYOR** no será responsable por ataques informáticos y en general cualquier acción que tenga como objetivo infringir las medidas de seguridad establecidas para la protección de los datos personales e información diferente a estos contenida en sus equipos informáticos o en aquellos contratados con terceros.

8.6 TEMPORALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

De conformidad con los principios rectores y las medidas tecnológicas y administrativas que se incorporen dentro de la institución, se mantendrán y conservarán los datos personales a los que se refiere la presente política mientras esté vigente la relación con el Titular del dato respectivo y por el tiempo exigido por la normatividad vigente en materia contable, comercial, laboral, fiscal, y atendiendo a razones jurídicas, administrativas e históricas de la información.

IX. INFORMACIÓN Y MECANISMOS DISPUESTOS POR PLAZA MAYOR



Razón social	PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.
NIT	890.909.297 – 2
Domicilio	MEDELLÍN – COLOMBIA
Dirección	Calle 41 # 55 - 80
Teléfonos	2617200
Correo electrónico	info@plazamayor.com.co
Página Web	www.plazamayor.com.co
Notificaciones Judiciales	judiciales@plazamayor.com.co
PQRSDF	Página web
Horario de Atención al público	7:30 am a 12:30 pm y 1:30 pm a 4:30 pm
Correspondencia	CAD-Calle 41 N° 55 – 80

**COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS
PERSONALES**

9.1 ÁREA RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Área de Servicio al Cliente de **PLAZA MAYOR** será el área encargada de recibir las consultas, solicitudes, quejas o reclamos de los Titulares de los Datos Personales, lo que permitirá el ejercicio de sus derechos como Titulares de Datos Personales, tales como conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato, además de revocar la autorización.

Las consultas, solicitudes, quejas o reclamos de los Titulares de Datos Personales serán obtenidas a través de cuatro canales:

- Correo electrónico: info@plazamayor.com.co
- Punto de atención personal: Calle 41 N° 55 – 80
- Sitio web: www.plazamayor.com.co
- Teléfono fijo: +57 (4) 2617200
- Línea nacional: 01 8000 424 100

Esta área se encargará de realizar el manejo interno que sea necesario a efectos de garantizar una respuesta clara, eficiente y oportuna al Titular del Dato o a los demás Interesados.

X. DERECHOS Y DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

10.1 DERECHOS DEL TITULAR DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el art. 8 de la Ley 1581 de 2012, el Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- A. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado;
- B. Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente ley;
- C. Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;
- D. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen;
- E. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución;
- F. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

De conformidad con el art. 20 del Decreto 1377 de 2013, el ejercicio de los Derechos antes mencionados podrá ser ejercidos por:

- 1. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- 2. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- 3. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- 4. Por estipulación a favor de otro o para otro.

10.2 DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO

- A) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en esta política, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- B) Informar de manera clara y suficiente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- C) Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data, es decir, conocer, actualizar o rectificar sus datos personales.



- D) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- E) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política
- F) Velar por los principios de integridad, confidencialidad, disponibilidad, veracidad, calidad y seguridad en los términos establecidos en esta política.
- G) Conservar la Información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- H) Actualizar la Información cuando sea necesario.
- I) Rectificar los datos personales cuando ello sea procedente
- J) Garantizar que la Información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- K) Comunicar 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.
- L) Informar de manera oportuna al encargado del tratamiento las rectificaciones realizadas sobre los datos personales para que éste proceda a realizar los ajustes pertinentes.
- M) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la Información del Titular.
- N) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada Información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.

XI. VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales de **PLAZA MAYOR**, rige a partir de su publicación.

Así mismo, el tratamiento de los Datos Personales o bases de datos será efectuado mientras permanezcan vigentes las relaciones entre **PLAZA MAYOR** y el Titular, más el término requerido para ejecutar la totalidad de las actividades tendientes al cumplimiento de las finalidades del Tratamiento.

No obstante, lo anterior, los datos personales deberán ser conservados cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

En todo caso, lo invitamos a revisar periódicamente nuestra página web



www.plazamayor.com.co en donde se le informará sobre el cambio y se pondrá a su disposición la última versión de esta Política o los mecanismos habilitados por **PLAZA MAYOR** para obtener una copia de la misma.

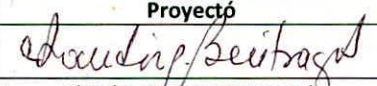
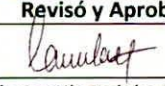
Hasta aquí el texto de la Política.

La presente Resolución entrará a regir a partir de su publicación en la página Web de Plaza Mayor Medellín.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 9 días del mes de diciembre de 2025.


MARIA FÁTIMA DIAZGRANADOS GUERRA
Representante Legal Suplente

	Proyectó	Revisó y Aprobó
Firma:		
Nombre:	Claudia Patricia Buitrago I.	María Camila Tobón Jaramillo
Cargo:	Abogado	Directora Jurídica

