

## **POLITICA TRATAMIENTO DE DATOS**

### **PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S**

El presente manual tiene como finalidad dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012, y su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, la cual tiene por objeto 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.

De esta forma, PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S manifiesta que garantiza los derechos de la privacidad, intimidad y buen nombre, en el tratamiento de los datos personales, y, en consecuencia, todas sus actuaciones se regirán por los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, calidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad.

Todas las personas que, en desarrollo de diferentes actividades contractuales, comerciales, laborales, entre otras, sean permanentes u ocasionales, llegarán a suministrar en nuestras plataformas cualquier tipo de información o dato personal, podrá conocerla, actualizarla y rectificarla.

Para este fin y de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 literal f de Ley 1581 de 2012, PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S adopta este manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares de los datos personales.

### **IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S sociedad identificada con NIT. 900653288 – 0

**DOMICILIO Y DIRECCIÓN:** La agencia de viajes cuenta con domicilio principal en la ciudad de Bogotá en la carrera 14 # 76 – 26 ofi 308.

**TELÉFONO:** 601-7049305

**Página WEB:** [www.pasabordocolombia.com](http://www.pasabordocolombia.com)

WhatsApp: 310 761 80 21

Correo electrónico: [info@pasabordocolombia.com](mailto:info@pasabordocolombia.com)

## Contenido

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. LEGISLACIÓN APLICABLE .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. AMBITO DE APLICACIÓN.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>5. AUTORIZACIÓN.....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>5.1 FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>5.2 PRUEBA DE AUTORIZACIÓN .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>6. AVISO DE PRIVACIDAD .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>6.1 CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>7. DERECHOS Y DEBERES .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>7.1 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>7.2 DEBERES DEL PORTAL WEB DE PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES .....</b>      | <b>9</b>  |
| <b>7.3. DERECHO DE ACCESO .....</b>   | <b>10</b> |
| <b>7.4 RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>7.5 SUPRESIÓN DE DATOS .....</b>   | <b>11</b> |
| <b>7.6 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>8. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>8.1 CONSULTAS.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>8.2 PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>9. POLÍTICA Y FIN DEL TRATAMIENTO .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>9.1 POLÍTICA .....</b>   | <b>15</b> |
| <b>9.2 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO .....</b>  | <b>17</b> |
| <b>10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN .....</b>  | <b>18</b> |
| <b>10.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD .....</b>  | <b>18</b> |
| <b>10.2 IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD .....</b>  | <b>19</b> |
| <b>11. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS E INFORMACIÓN PERSONALES POR PARTE DE PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S.....</b> | <b>19</b> |
| <b>12. RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>13. VIGENCIA .....</b>   | <b>20</b> |

## **1. LEGISLACIÓN APLICABLE**

El presente manual fue elaborado teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales” y el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”. A estas Políticas le serán aplicables todas las demás normas que complementen o sustituyan las anteriores.

Debido a lo anterior, PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, expide la presente Política de Privacidad y Tratamiento de los Datos Personales que reposan en sus bases de datos (en adelante la “Política”), los cuales pertenecen a las personas naturales, Titulares de la información, que han autorizado a PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, para manejarlos de conformidad con los lineamientos corporativos y la presente Política.

De igual forma hacen parte de la presente política las siguientes disposiciones: Ley 1266 de 2008, Decretos reglamentarios 1727 de 2009 y 2592 de 2010, y sentencias C-1011 de 2008 y C-748 de 2011 de la Corte Constitucional.

## **2. AMBITO DE APLICACIÓN**

La presente política se aplicará y, por ende, obligará a las siguientes personas:

1. Representante legal
2. Personal interno de PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, directivos, que custodien y traten bases de datos de carácter personal.
3. Contratistas y personas naturales o jurídicas que presten sus servicios a PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S bajo cualquier tipo de modalidad contractual, en virtud de la cual se realice cualquier tratamiento de datos de carácter personal.
4. Los accionistas, revisor fiscal y/o aquellas otras personas con las cuales exista una relación legal de orden estatutario.
5. Personas públicas o privadas en condición de usuarios de los datos personales.
6. Las demás personas que establezca la ley.

## **3. CONCEPTOS Y DEFINICIONES**

**Administrador de la Base de Datos Personales:** Área encargada o Encargado que tiene a cargo y realiza Tratamiento a una o más Bases de Datos que tiene información personal.

**Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

**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.

**Base de Datos:** Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

**Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

**Datos Personales de los Niños, Niñas y Adolescentes:** Datos personales de los menores de edad, sobre los que se encuentra prohibido su Tratamiento, excepto cuando el fin que persiga con dicho Tratamiento responda al interés de los niños, niñas y adolescentes y se asegure sin excepción alguna el respeto a sus derechos prevalentes.

**Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.

**Dato Semiprivado:** El dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la Ley 1266 de 2008.

**Datos Sensibles:** Se entiende por 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. Para efectos de la presente política, PASABORDO advierte el carácter facultativo que tiene el titular del dato personal para suministrar este tipo de información en los casos en los cuales, eventualmente, puedan solicitarse.

**Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del responsable del Tratamiento.

**Dato personal público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, registros públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidos a reserva, los relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad

de comerciante o de servidor público. Son públicos los datos personales existentes en el registro mercantil de las Cámaras de Comercio (Artículo 26 del C.Co.).

**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.

**Encargado den Tratamiento:** Persona que realiza el tratamiento de datos por cuenta del responsable del tratamiento. Estar “Autorizado”, es PASABORDO COLOMBIA y todas las personas bajo la responsabilidad de este, que por virtud de la autorización y de la Política tienen legitimidad para someter a tratamiento los datos personales del titular. El Autorizado incluye al género de los Habilitados.

“Habilitados” o esta “Habilitado”, es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue PASABORDO COLOMBIA a terceros, en cumplimiento de la ley aplicable, para el tratamiento de datos personales, convirtiendo a tales terceros en encargados del tratamiento de los datos personales entregados o puestos a disposición.

**Reclamo:** Solicitud del titular del dato o las personas autorizadas por éste o por la ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o cuando adviertan que existe un presunto incumplimiento del régimen de protección de datos, según el artículo Art. 15 de la Ley 1581 de 2012.

**Titular de los datos:** Persona natural o Jurídica cuyos Datos Personales sean objeto de tratamiento.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales como, entre otros, la recolección, el almacenamiento, el uso, la circulación o supresión de esa clase de información.

**Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

**Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de estos dentro (transmisión nacional) o fuera de Colombia (transmisión internacional) y que tiene por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.

**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de estos. Estas definiciones se mantendrán cuando se refiera en singular y plural, y se entenderán modificadas cuando la ley y/o reglamentación aplicable y/o las interpretaciones de las autoridades competentes, las modifiquen.

#### **4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El Tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen. Se aplican para efectos de la presente Política.

**Principio de finalidad:** El Tratamiento de los Datos Personales recogidos por PASABORDO COLOMBIA, debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular.

**Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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.

**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.

**Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de PASABORDO COLOMBIA, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.

**Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por las 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.

**Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de PASABORDO COLOMBIA, se deberá proteger mediante el uso de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento.

#### **5. AUTORIZACIÓN**

La recolección, almacenamiento, uso, circulación y en general, el Tratamiento de los Datos Personales que reposen en las Bases de Datos de PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, requieren del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los Titulares de estos. La agencia de viajes en su condición de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, ha dispuesto los mecanismos necesarios para obtener la Autorización de los Titulares de los datos, con anterioridad a la recolección de sus datos, garantizando en todo

caso que sea posible verificar y probar el otorgamiento de dicha Autorización. Los datos personales de los Titulares se mantendrán en las Bases de Datos de PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, durante el tiempo que los mismos sean utilizados para los fines autorizados, a menos que el Titular solicite su eliminación.

## **5.1 FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN**

La Autorización puede constar en un documento físico, electrónico, mensaje de datos, Internet, sitio web o también de manera verbal o telefónica o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta; o mediante una conducta inequívoca del Titular que permita concluir de forma razonable que otorgó la autorización; o a través de un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que de no haber obtenido el consentimiento del Titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en la Base de Datos.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los Datos Personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos de acuerdo con la presente Política y el correspondiente Aviso de Privacidad y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus Datos Personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición por PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S. Lo anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus Datos Personales y controle el uso de su información personal.

La Autorización es una declaración que informa al Titular de los Datos Personales:

- A. Quién recopila su información personal
- B. Qué recopila (datos que se recaban)
- C. Para qué recoge los datos (las finalidades del Tratamiento)
- D. Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los Datos Personales suministrados.
- E. Informar al Titular que por tratarse de Datos Sensibles (si aplica), no está obligado a autorizar su Tratamiento.

Esta declaración se realiza a través del Aviso de Privacidad, según se define más adelante.

## **5.2 PRUEBA DE AUTORIZACIÓN**

PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo la Autorización por parte de los titulares de Datos Personales para el Tratamiento de estos.



## **6. AVISO DE PRIVACIDAD**

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del cliente o usuario para que éste se informe del Tratamiento que le va a dar PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S a sus Datos Personales, con anterioridad al momento que se autorice la recolección de los Datos Personales. A través de este documento se informa al Titular la existencia de las Políticas de Tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

### **6.1 CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD**

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- A. La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del Tratamiento.
- B. El tipo de Tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de este.
- C. Los derechos que le asisten al Titular.
- D. Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el Titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de Tratamiento de información.
- E. No obstante, lo anterior, cuando se recolecten Datos Personales Sensibles, el Aviso de Privacidad señalará expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

## **7. DERECHOS Y DEBERES**

### **7.1 DERECHOS DE LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013 el Titular de los Datos Personales tiene los siguientes derechos:

- A. Derecho a conocer, actualizar y rectificar sus Datos Personales frente a PASABORDO COLOMBIA en su condición de Responsable del Tratamiento.
- B. Derecho a solicitar prueba de la Autorización otorgada a PASABORDO COLOMBIA, en su condición de Responsable del Tratamiento.
- C. Derecho a ser informado por PASABORDO COLOMBIA previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- D. Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento.



- E. Derecho a 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.
- F. Derecho a acceder en forma gratuita a sus Datos Personales que voluntaria hayan sido objeto de Tratamiento. PASABORDO COLOMBIA mantendrá habilitados medios de contacto para que los Titulares de datos puedan ejercer sus derechos y dar aplicación a los procedimientos previstos en esta Política, los cuales serán informados y puestos a disposición en el Aviso de Privacidad

**Tipo de persona:**

**Natural:** Nombres y apellidos, tipo de identificación, número de identificación, género, estado civil y fecha de nacimiento, correo electrónico, datos financieros (cuentas bancarias).

**Jurídica:** Razón Social, NIT, dirección, teléfono, celular, correo electrónico, país, ciudad, datos financieros (cuentas bancarias).

**Información Necesaria para facilitar el viaje u otros servicios:** Nombres, apellidos de los pasajeros, preferencias en destinos, (tipo y número documento, fechas de nacimiento y/o de expedición de documentos, correo, teléfono, género, nacionalidad), contactos de emergencia y/o cualquier tipo de anomalía.

**Datos de Tarjetahabiente:** Tipo y número de documento, nombres y apellidos, fecha de vencimiento y banco, dirección, correo, teléfonos, número de tarjeta y banco a que corresponde dicha información.

**Información del viaje:** Tipo de solicitud, destino, fecha de viaje, duración, número de personas adultas y menores de edad, categoría del hospedaje, servicios que incluye como alimentación, transporte, presupuesto del solicitante.

## **7.2 DEBERES DEL PORTAL WEB DE PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S COMO RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S tendrá presente, en todo momento, que los Datos Personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y las demás normas aplicables sobre protección de Datos Personales de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013, La agencia de viajes, se compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con el Tratamiento de Datos Personales:

- A. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.

- B. Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
- C. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- D. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- E. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al responsable 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.
- F. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar dichos cambios al titular de los datos.
- G. Suministrar al responsable del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- H. Exigir al responsable del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- I. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente ley
- J. Adoptar la política de tratamiento de datos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas a reclamos.
- K. Informar al responsable 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.
- L. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- M. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- N. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

**NOTA:** PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S garantiza y exige a toda persona que intervenga en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal privado, sensible o de menores, la confidencialidad, respecto de estos.

### **7.3. DERECHO DE ACCESO**

El poder de disposición o decisión que tiene el Titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y consultar si su información personal está siendo objeto de Tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho

Tratamiento. De esta manera, PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S debe garantizar al Titular su derecho de acceso en tres vías:

- A. La primera implica que el Titular pueda conocer la efectiva existencia del Tratamiento a que son sometidos sus Datos Personales.
- B. La segunda, que el Titular pueda tener acceso a sus Datos Personales que están en posesión del Responsable.
- C. La tercera, supone el derecho a conocer las circunstancias esenciales del Tratamiento, lo cual se traduce en el deber de PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, de informar al Titular sobre el tipo de Datos Personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el Tratamiento.

**PARAGRAFO:** PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del Titular o calidad de su representante se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, el detalle de los Datos Personales a través de los medios habilitados para el efecto.

#### **7.4 RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

El Titular del dato tiene derecho a solicitar la actualización o rectificación de sus Datos Personales PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Política. En las solicitudes de rectificación y actualización de Datos Personales el Titular debe indicar las correcciones a realizar, para lo cual en algunos casos se solicitará la documentación que avale su petición.

PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S tiene plena libertad de habilitar mecanismos que le faciliten el ejercicio de este derecho, siempre y cuando éstos beneficien al Titular. En consecuencia, se podrán habilitar medios electrónicos u otros que considere pertinentes.

PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S podrá establecer formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados y que se pondrán a disposición de los interesados en la página web.

Cada vez que PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los Titulares de información o modifique las existentes, lo informará a través de su página web.

#### **7.5 SUPRESIÓN DE DATOS**

El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S la supresión de sus Datos Personales cuando:

- A. Desea que sus datos sean eliminados de las Bases de Datos de PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S

- B. Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- C. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- D. Se haya superado el período necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados. La supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, Bases de Datos o Tratamientos realizados por PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S.

En caso de resultar procedente la cancelación de los Datos Personales, PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S debe realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información.

**Si elige eliminar su información**, en la medida de lo permitido por la ley, conservaremos en nuestros archivos cierta información personal con el objeto de identificar contable y tributariamente los datos de las transacciones realizadas, prevenir el fraude, resolver disputas, investigar conflictos o incidencias, hacer cumplir nuestros términos y condiciones de uso y poder darle cumplimiento con los requisitos legales de la Agencia.

No obstante, al momento de la solicitud de revocación de su autorización, su información no será utilizada para las finalidades aquí previstas, solamente en los términos estrictamente necesarios y definidos en el párrafo anterior.

**Riesgos de Seguridad:** Se debe tener en cuenta al realizar las transacciones en internet:

- A. Se puede presentar engaño por medio de diferentes medios como correos o mensajes que lo lleven a un sitio falso con la información de la agencia y si el usuario carga los datos de la tarjeta habiente, estos datos pueden ser robados. Por lo cual es importante recalcar a los usuarios una cultura de cuidados y estar recordando los dominios propios para disminuir el riesgo.
- B. Equipos electrónicos: garantizar que nos equipos que usa PASABORDO COLOMBIA cuenten con los respectivos cuidados, no obstante, los usuarios pueden realizar transacciones desde equipos poco confiables que pueda generar riesgo y robo de la información, por ende, se debe recomendar que dichas transacciones sean realizadas en equipos propios y redes confiables.
- C. Se recomienda mantener actualizados sus antivirus para mitigar dicho riesgo.

## **7.6 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN**

Los Titulares de los Datos Personales pueden revocar el consentimiento al Tratamiento de sus Datos Personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S deberá establecer mecanismos sencillos, de fácil acceso y gratuitos que permitan al Titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó y en los 12

términos estipulados en la ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios y normas modificatorias o complementarias.

Se deberá tener en cuenta que existen dos modalidades en las que la revocación del consentimiento puede darse:

La primera, puede ser sobre la totalidad de las finalidades consentidas, esto es, que PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S deba dejar de tratar por completo los Datos del Titular; La segunda, puede ocurrir sobre tipos de Tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del Tratamiento que el Responsable, de conformidad con la Autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Titular está de acuerdo.

Por lo anterior, será necesario que el Titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En la segunda hipótesis se deberá indicar con cuál Tratamiento el Titular no está conforme.

Habrán casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre Titular y Responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.

Los mecanismos que establezca para atender las solicitudes de revocatoria del consentimiento otorgado no podrán exceder los plazos previstos para atender las reclamaciones conforme se señala en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012.

## **8. PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS**

### **8.1 CONSULTAS**

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, los Titulares podrán consultar su información personal que repose en cualquier Base de Datos. En consecuencia, PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular, bajo las siguientes reglas:

- A. El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- B. El derecho de consulta se podrá ejercer por el titular, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- C. Por persona a cargo previa acreditación, en cuanto a los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

D. Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado para las consultas, como son:

Dirección física: carrera 14 # 76–24 oficina 308 de Bogotá.

WhatsApp: 310 761 80 21

Correo electrónico: [info@pasabordocolombia.com](mailto:info@pasabordocolombia.com)

Teléfono: 601 7049305.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta.

## 8.2 PETICIONES QUEJAS Y RECLAMOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de rectificación, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 u cualquier otra norma aplicable, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

- A. El Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.
- B. El derecho de consulta se podrá ejercer por el titular, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse.
- C. Por persona a cargo previa acreditación, en cuanto a los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S señalados en el Aviso de Privacidad y contener, como mínimo, la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013, y demás normas que sustituyan o complementen:

### **Tipo de persona:**

**Natural:** Nombres y apellidos, tipo de identificación, número de identificación, género, estado civil y fecha de nacimiento, correo electrónico, datos financieros (cuentas bancarias).

**Jurídica:** Razón Social, NIT, dirección, teléfono, celular, correo electrónico, país, ciudad, datos financieros (cuentas bancarias).

**Información Necesaria para facilitar el viaje u otros servicios:** Nombres, apellidos de los pasajeros, preferencias en destinos, (tipo y número documento, fechas de nacimiento y/o de

expedición de documentos, correo, teléfono, género, nacionalidad), contactos de emergencia y/o cualquier tipo de anomalía.

Se deberán utilizar los medios de comunicación que se han habilitado para las consultas, como son:

**DOMICILIO:** Carrera 14 # 76 – 26 ofi 308 Bogotá.

**TELÉFONO:** 601-7049305

**WhatsApp:** 310 761 80 21

**Página WEB:** [www.pasabordocolombia.com](http://www.pasabordocolombia.com)

**CORREO ELECTRÓNICO:** [info@pasabordocolombia.com](mailto:info@pasabordocolombia.com)

- A. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción para que subsane la información. Transcurridos dos (1) mes desde la fecha del requerimiento sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- B. Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo que en realidad no debería ir dirigido contra PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, éste dará traslado, en la medida de sus posibilidades, a quien corresponda en un término máximo de dos (5) días hábiles, e informará de la situación al interesado.
- C. 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

## **9. POLÍTICA Y FIN DEL TRATAMIENTO**

### **9.1 POLÍTICA**

Para dar cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, se tienen diferentes procesos y lineamientos para el manejo de información de Clientes, Proveedores, Colaboradores y demás grupos de interés, a los cuales se hace referencia en esta política, y dentro de la cual se concentran los siguientes aspectos.

- **Adecuada prestación de los servicios:** Comprende todo lo relacionado con los datos necesarios para analizar y desarrollar la factibilidad, contratación, adecuación, ejecución del servicio, en aspecto tales como: arrendamiento, atención al cliente, mejoramiento de servicio, satisfacción del cliente, información, seguridad; y en



general toda la información indispensable para cumplir con el alcance del contrato, la regulación y la normatividad vigente.

- **Fines Comerciales de la compañía:** Comprende toda actividad encaminada a presentar ofertas, servicios, publicidad, oportunidades, fidelización, retención de clientes; y en general información de los bienes, productos y servicios que puedan ser de interés de los clientes y usuarios.
- **Otras finalidades:** Eventualmente la compañía podrá establecer otras finalidades para el tratamiento de los datos personales, y para ello, deberá contar con la autorización previa, expresa, consentida e informada del titular para su correspondiente tratamiento.

**A. Bases de datos de Clientes**

La empresa informará al Titular de los Datos que recoja, el tratamiento que se hará de sus datos personales y su finalidad obtendrá de manera previa la autorización de los clientes para tal fin, los cuales corresponden principalmente a los fines descritos en el anterior párrafo.

**B. Bases de datos de contratistas y proveedores**

Son las bases de datos manuales o automatizadas que contienen datos de las personas naturales o jurídicas que mantienen un vínculo contractual y comercial, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones contractuales estipuladas por PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, para la prestación de servicios turísticos.

**C. Bases de datos de Empleados**

Son las bases de datos manuales o automatizados que contienen datos de las personas naturales que se vinculan laboralmente a PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, cuyo tratamiento tiene como finalidad cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias. En esta base de datos, se incorporan tanta información privada, pública, datos sensibles y de menores. El tratamiento de los datos para los fines diferentes a las obligaciones derivadas de la relación laboral requerirá autorización previa del titular o su representante legal, según sea el caso. En ningún caso, PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, dará tratamiento a los datos sensibles o de menores sin autorización previa.

La compañía en calidad de Empleador y por mandato de la legislación laboral y los Acuerdos convencionales debe contar con información personal de sus servidores.

**D. Bases de datos de potenciales clientes**

Son las bases de datos manuales o sistematizados que contienen datos públicos y privados, que son requeridos con el fin de dar cumplimiento a las funciones asignadas legalmente conforme a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 10 del Decreto 898 de 2002.

El tratamiento de estos datos requerirá autorización previa e información de las finalidades de su tratamiento, bajo los formatos que para tal efecto defina PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S.

## **DATOS SENSIBLES**

Para el caso de datos personales sensibles, PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

Información que afecta la intimidad de la persona 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.

Para efectos de la presente política, PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES SAS advierte el carácter facultativo que tiene el titular de los datos personales, para suministrar este tipo de información en los casos en los cuales, eventualmente, puedan solicitarse.

### **9.2 FINALIDAD DEL TRATAMIENTO**

PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, recolecta, almacena, usa, circula, Transmite y Transfiere Datos Personales de sus clientes, proveedores, empleados, posibles clientes y con fines de control, seguridad, para que lleven a cabo cualquier operación o conjunto de operaciones tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, clasificación, transferencia y transmisión (el “Tratamiento”) control y seguridad sobre la totalidad o parte de sus datos personales:

Los Datos Personales serán tratados con el objeto de:

- A. La prestación de servicios relacionados con los productos y servicios ofrecidos.
- B. Enviar información sobre cambios en las condiciones de los servicios y productos adquiridos, y notificarle sobre nuevos servicios o productos.
- C. Gestionar sus solicitudes, aclaraciones, e investigaciones.
- D. El afinamiento de los filtros de seguridad y las reglas de negocio en las transacciones comerciales; confirmar, procesar dichas transacciones, con su entidad financiera, con nuestros proveedores de servicios y con usted mismo.
- E. Cumplir con las obligaciones legales y/o contractuales de las Entidades Autorizadas, debido al desarrollo de su actividad civil y comercial.
- F. Administrar los asuntos internos de PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, incluyendo, pero sin limitarse a la contabilidad, reportes financieros y de gestión, cálculo, presentación y pago de impuestos, otros registros y reportes de cumplimiento, procesos de auditoría interna o externa. Esta información incluye Datos Personales de directores.

- G. Realizar el proceso de debida diligencia del Cliente o Proveedor, que consiste en el conjunto de procedimientos para la identificación y aceptación de clientes y proveedores.
- H. Lograr una eficiente comunicación con el Titular de la información, a través de cualquier medio de contacto, relacionada con nuestros servicios, estudios, eventos, campañas publicitarias, canales de atención y redes sociales.
- I. Realizar la transmisión y/o transferencia de datos a otras empresas, alianzas comerciales o terceros con el fin de cumplir las obligaciones adquiridas. La transmisión y transferencia podrá efectuarse incluso a terceros países que pueden tener un nivel de protección diferente respecto del colombiano, cuando sea necesario para el cumplimiento de nuestras obligaciones.
- J. Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por organismos de control y demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los datos personales.
- K. Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de PASABORDO COLOMBIA.
- L. Dar cumplimiento a obligaciones contraídas con nuestros clientes, proveedores y empleados.
- M. Evaluar la calidad del servicio.
- N. Entregar y ofrecer al Titular de forma general o segmentada, información, contenido y/o publicidad, de PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S.
- O. Elaborar y reportar información estadística, encuestas de satisfacción, estudios y análisis de seguridad, recomendaciones, nuevas modalidades delictivas y cotizaciones de servicios, incluyendo la posibilidad de contactarlo para dichos propósitos por parte del área comercial o de riesgos.
- P. Con propósitos de seguridad, prevención, investigación y persecución del fraude.

## **10. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

### **10.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD**

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, adoptará 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.

El Administrador de la Base de Datos velará por la seguridad de las Bases de Datos y vigilará la debida aplicación de la Política de Privacidad.

## **10.2 IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S S mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- A. Capacitación del responsable del tratamiento de bases de datos para el manejo idóneo de la información sea física o automatizada la cual repose en la compañía, siguiendo los parámetros establecidos por la Ley, tanto como la protección y seguridad de los datos.
- B. Capacitación del personal que ingrese a la compañía acerca de la Política de Tratamiento de Datos Personales y los mecanismos y protocolos de seguridad para el Tratamiento de estos.
- C. Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- D. Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- E. Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- F. El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización de este.

## **11. UTILIZACIÓN Y TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS E INFORMACIÓN PERSONALES POR PARTE DE PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S**

En cumplimiento de los estatutos de la sociedad y atendiendo a la naturaleza de las relaciones permanentes u ocasionales que cualquier persona titular de datos personales pueda tener para con PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, ésta podrá realizar la transferencia y transmisión, incluso internacional, de la totalidad de los datos personales, siempre y cuando se cumplan los requerimientos legales aplicables, y en consecuencia, los titulares con la aceptación de la presente política, autorizan expresamente para transferir y transmitir, incluso a nivel internacional, los datos personales. Los datos serán transferidos, para todas las relaciones que puedan establecerse con PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S

Para la transferencia internacional de datos personales de los titulares, PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S adoptará todas las medidas para que los terceros conozcan y se comprometan a observar la presente política, bajo el entendido que la información personal que reciban únicamente podrá ser utilizada para asuntos directamente relacionados con PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S y solamente mientras ésta dure y no podrá ser usada o destinada para propósito o fin diferente. Para la

transferencia internacional de datos personales se observará lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.

Las transmisiones internacionales de datos personales que efectúe PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, podrá realizar la transferencia de datos a otros Responsables del tratamiento cuando así esté autorizado por el titular de la información o por la ley o por un mandato administrativo o judicial.

## **12. RESPONSABLE DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S, a través del correo electrónico: [info@pasabordocolombia.com](mailto:info@pasabordocolombia.com) será la responsable del tratamiento de los datos personales.

## **13. VIGENCIA**

La presente política rige a partir del 00 de julio de 2024 y deja sin efectos las políticas de tratamiento de datos personales que se hubiesen podido ser adoptadas por PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S y se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, con efectos hacia futuro y sin previo aviso, así como los procedimientos, condiciones y demás aspectos a que hace referencia.

**Robinson González Rios**

Representante Legal

PASABORDO COLOMBIA AGENCIA DE VIAJES S.A.S