

SERVIHOTELES S.A.

POLITICA DE PROTECCION DE DATOS

1. Alcance: Esta Política de Protección de Datos Personales se aplicará a todas las Bases de Datos y/o Archivos que contengan Datos Personales que sean objeto de Tratamiento por parte de Servihoteles S.A (en adelante, “LA COMPAÑÍA”).

2. Identificación del Responsable del Tratamiento de Datos Personales: Servihoteles S.A. entidad con domicilio en la Calle 58B # 17-35 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. Correo electrónico protecciondatos@servihoteles.com.co, Teléfono +57 (1) 4006868.

3. Definiciones

- **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.
- **Clientes:** Persona natural o jurídica, pública o privada con los cuales LA COMPAÑÍA tiene una relación comercial. Comprende cada uno de los contratos/empresas con las cuales tenemos un vínculo.
- **Consumidores:** Persona natural que consume los bienes producidos por LA COMPAÑÍA.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Son algunos ejemplos de datos personales los siguientes: nombre, cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, datos de salud, huella dactilar, salario, bienes, estados financieros, etc.
- **Dato sensible:** Información que afecta 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **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. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién será el Encargado.
- **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.
- **Reclamo:** Solicitud del Titular del dato o de las personas autorizadas por éste o por la Ley para corregir, actualizar o suprimir sus datos personales o para revocar la autorización en los casos establecidos en la Ley.

- **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.
- **Titular:** Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
- **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 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 del Responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. Principios Aplicables al Tratamiento de Datos Personales

Para el Tratamiento de los Datos Personales, LA COMPAÑIA aplicará los principios que se mencionan a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento e intercambio, de datos personales:

- **Legalidad:** El Tratamiento de datos personales se realizará conforme a las disposiciones legales aplicables (Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios).
- **Finalidad:** Los datos personales recolectados serán utilizados para un propósito específico y explícito el cual debe ser informado al Titular o permitido por la Ley. El Titular será informado de manera clara, suficiente y previa acerca de la finalidad de la información suministrada.
- **Libertad:** La recolección de los Datos Personales solo podrá ejercerse con la autorización, previa, expresa e informada del Titular.
- **Veracidad o Calidad:** La información sujeta al Tratamiento de Datos Personales debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- **Transparencia:** En el Tratamiento de Datos Personales se garantiza el derecho del Titular a obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Acceso y circulación restringida:** El Tratamiento de datos personales solo podrá realizarse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la Ley.
- **Seguridad:** Los Datos Personales sujetos a Tratamiento se manejarán adoptando todas las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar su pérdida, adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Confidencialidad:** Todos los funcionarios que trabajen en LA COMPAÑIA están obligados a guardar reserva sobre la información personal a la que tengan acceso con ocasión de su trabajo en LA COMPAÑIA.

5. Tratamiento y Finalidades al cual serán sometidos los Datos Personales tratados por LA COMPAÑIA

LA COMPAÑIA, actuando en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado desarrollo de sus actividades comerciales, así como para el fortalecimiento de sus relaciones con terceros, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales correspondientes a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que

la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para los siguientes propósitos o finalidades:

5.1. Finalidades generales para el tratamiento de Datos Personales

- Evaluar la calidad del servicio, realizar estudios de mercado sobre hábitos de consumo y análisis estadísticos para usos internos;
- Dar respuesta a consultas, peticiones, quejas y reclamos que sean realizadas por los Titulares y organismos de control y transmitir los Datos Personales a las demás autoridades que en virtud de la ley aplicable deban recibir los Datos Personales;
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a personas naturales con quienes tiene o ha tenido relación, tales como, sin que la enumeración signifique limitación, trabajadores y familiares de éstos, accionistas, consumidores, clientes, proveedores, acreedores y deudores, para las finalidades antes mencionadas.
- Transferir la información recolectada a distintas áreas de LA COMPAÑIA cuando ello sea necesario para el desarrollo de sus operaciones (recaudo de cartera y cobros administrativos, tesorería, contabilidad, entre otros);
- Para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales;
- Registrar sus datos personales en los sistemas de información de LA COMPAÑIA y en sus bases de datos comerciales y operativas.
- Cualquier otra actividad de naturaleza similar a las anteriormente descritas que sean necesarias para desarrollar el objeto social de LA COMPAÑIA.

5.2. Respeto a los datos personales de nuestros Clientes y Consumidores:

- Para cumplir las obligaciones contraídas por LA COMPAÑIA con sus Clientes y Consumidores al momento de adquirir nuestros servicios/productos;
- Para el fortalecimiento de las relaciones con Clientes, mediante el envío de información relevante y evaluación de la calidad del servicio;
- Para la determinación de obligaciones pendientes, la consulta de información financiera e historia crediticia y el reporte a centrales de información de obligaciones incumplidas, respecto de sus deudores;
- Permitir que compañías vinculadas a LA COMPAÑIA, con las cuales ha celebrado contratos que incluyen disposiciones para garantizar la seguridad y el adecuado tratamiento de los datos personales tratados, contacten al Titular con el propósito de ofrecerle bienes o servicios de su interés;

5.3. Respeto a los datos personales de nuestros empleados:

- Administrar y operar, directamente los procesos de selección y vinculación de personal, incluyendo la evaluación y calificación de los participantes y la verificación de referencias laborales y personales, y la realización de estudios de seguridad.
- Desarrollar las actividades propias de la gestión de Recursos Humanos dentro de LA COMPAÑIA, tales como nómina, afiliaciones a entidades del sistema general de seguridad social, actividades de bienestar y salud ocupacional, ejercicio de la potestad sancionatoria del empleador, entre otras.

- Realizar los pagos necesarios derivados de la ejecución del contrato de trabajo y/o su terminación, y las demás prestaciones sociales a que haya lugar de conformidad con la ley aplicable.
- Contratar beneficios laborales con terceros, tales como seguros de vida, gastos médicos, entre otros.
- Notificar a contactos autorizados en caso de emergencias durante el horario de trabajo o con ocasión del desarrollo del mismo.
- Coordinar el desarrollo profesional de los empleados, el acceso de los empleados a los recursos informáticos del empleador y dar soporte para su utilización.
- Planificar actividades empresariales.

5.4. Respeto a los Datos de Proveedores:

- Para invitarlos a participar en procesos de selección y a eventos organizados o patrocinados por LA COMPAÑÍA.
- Para la evaluación del cumplimiento de sus obligaciones.
- Para hacer el registro en los sistemas de LA COMPAÑÍA.
- Para procesar sus pagos y verificar saldos pendientes.

5.5. Respeto a los datos personales de nuestros accionistas:

- Para el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los accionistas de LA COMPAÑÍA.
- Para el pago de dividendos.
- Para eventualmente contactar, vía correo electrónico, o por cualquier otro medio, a los accionistas para las finalidades anteriormente mencionadas.

6. Derechos de los Titulares de los Datos Personales:

Las personas naturales cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento por parte de LA COMPAÑÍA, tienen los siguientes derechos, los cuales pueden ejercer en cualquier momento:

- Conocer los Datos Personales sobre los cuales LA COMPAÑÍA está realizando el Tratamiento. De igual manera, el Titular puede solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados, por ejemplo, si encuentra que sus datos son parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a LA COMPAÑÍA para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- Ser informado por LA COMPAÑÍA, previa solicitud, respecto del uso que ésta le ha dado a sus Datos Personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
- Solicitar a LA COMPAÑÍA la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral 13 de esta Política. No obstante, la solicitud de supresión de la información y la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de la información tenga un deber legal o contractual de permanecer en la

Base de Datos y/o Archivos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular y LA COMPAÑIA, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

- Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Los derechos de los Titulares podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Por estipulación a favor de otro o para otro.

7. Deberes de LA COMPAÑIA como Responsable del Tratamiento de Datos Personales

LA COMPAÑIA tiene presente que los Datos Personales son de propiedad de las personas a las que se refieren y solamente ellas pueden decidir sobre los mismos. En ese sentido, LA COMPAÑIA hará uso de los Datos Personales recolectados únicamente para las finalidades para las que se encuentra debidamente facultada y respetando, en todo caso, la normatividad vigente sobre la Protección de Datos Personales.

LA COMPAÑIA atenderá los deberes previstos para los Responsables del Tratamiento, contenidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

8. Área Responsable de la Implementación y Observancia de esta Política

La Dirección del área de tecnología de Servihoteles S.A. tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de ésta Política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de LA COMPAÑIA, están obligados a reportar estas Bases de Datos al área de Sistemas y a dar traslado a ésta de manera inmediata, de todas las peticiones, quejas o reclamos que reciban por parte de los Titulares de Datos Personales.

La Dirección del área de tecnología de Servihoteles S.A. también ha sido designada como responsable de la atención de peticiones, consultas, quejas y reclamos ante la cual el Titular de la información podrá ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir el dato y revocar la autorización. Esta área se encuentra ubicada en el domicilio: Calle 58B # 17-35 de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia, y puede ser contactada a través del correo electrónico: protecciondatos@servihoteles.com.co

9. Autorización

LA COMPAÑIA solicitará autorización previa, expresa e informada a los Titulares de los Datos Personales sobre los que requiera realizar el Tratamiento.

Esta manifestación de voluntad del Titular puede darse a través de diferentes mecanismos puestos a disposición por LA COMPAÑIA, tales como:

- Por escrito, diligenciando un formato de autorización para el Tratamiento de Datos Personales determinado por LA COMPAÑÍA.
 - De forma oral, a través de una conversación telefónica o en videoconferencia.
 - Mediante conductas inequívocas que permitan concluir que otorgó su autorización, a través de su aceptación expresa a los Términos y Condiciones de una actividad dentro de los cuales se requiera la autorización de los participantes para el Tratamiento de sus Datos Personales.
- IMPORTANTE:** En ningún caso LA COMPAÑÍA asimilará el silencio del Titular a una conducta inequívoca.

10. Disposiciones Especiales para el Tratamiento de Datos Personales.

10.1 *Tratamiento de Datos Personales de Naturaleza Sensible*

El Tratamiento de los Datos Personales de naturaleza sensible está prohibido por la ley, salvo que se cuente con autorización expresa, previa e informada del Titular, entre otras excepciones consagradas en el Artículo 6º de la Ley 1581 de 2012.

En este caso, además de cumplir con los requisitos establecidos para la autorización, LA COMPAÑÍA informará al Titular:

- que por tratarse de datos sensibles no está obligado a autorizar su Tratamiento.
- cuáles de los datos que serán objeto de Tratamiento son sensibles y la finalidad del Tratamiento.

Adicionalmente, LA COMPAÑÍA tratará los datos sensibles recolectados bajo estándares de seguridad y confidencialidad correspondientes a su naturaleza. Para este fin, LA COMPAÑÍA ha implementado medidas administrativas, técnicas y jurídicas contenidas en su Manual de Políticas y Procedimientos, de obligatorio cumplimiento para sus empleados y, en tanto sea aplicable, a sus proveedores, compañías vinculadas y aliados comerciales.

10.2. *Datos Recolectados Sin Autorización Expresa Del Titular Antes Del Decreto 1377 De 2013*

LA COMPAÑÍA ha promovido la utilización de todos los mecanismos que ha considerado pertinentes para solicitar la autorización de los titulares para continuar con el tratamiento de los datos personales recolectados y que se describen de manera detallada en el capítulo 3 del presente documento. Entre dichos mecanismos se encuentra la publicación del aviso de privacidad en la página Web de LA COMPAÑÍA www.servihoteles.com.co/Politic. Y en la firma de los correos electrónicos corporativos.

LA COMPAÑÍA considera que los anteriores son mecanismos eficientes de comunicación. Atendiendo a los mecanismos adoptados y descritos anteriormente, en aquellos casos en que el titular no ha contactado a LA COMPAÑÍA para solicitar la supresión de sus datos personales, LA COMPAÑÍA concluye de forma razonable que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto 1377 de 2013, existe una conducta inequívoca del titular, otorgando la autorización para el tratamiento de los datos que reposan en las bases de datos para la finalidad indicada en la presente

política de tratamiento de datos, sin perjuicio de la facultad que tiene el titular de ejercer en cualquier momento su derecho y pedir la eliminación de los datos.

10.3 Datos Personales de los Menores de Edad

Los datos personales que reposen en las bases de datos de LA COMPAÑÍA sobre niños, niñas y adolescentes y que sean necesarios para la prestación de los servicios de LA COMPAÑÍA, serán utilizados única y exclusivamente de manera enunciativa en el registro y cumplimiento de requisitos legales. LA COMPAÑÍA asegura su protección de conformidad con la Constitución Política y la Ley. En todo caso, cualquier uso de los datos de los menores de edad que se encuentren registrados en las bases de datos de LA COMPAÑÍA o que se soliciten deberán ser autorizados expresamente por el representante legal del niño, niña o adolescente, previo ejercicio del menor de su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad de entender el asunto. De igual manera LA COMPAÑÍA facilitará a los representantes legales de los menores, la posibilidad de que puedan ejercer los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición de los datos de sus tutelados.

11. Procedimiento para Atención y Respuesta a Peticiones, Consultas, Quejas y Reclamos de los Titulares de Datos Personales

Los Titulares de Datos Personales tratados por LA COMPAÑÍA tienen derecho a acceder a sus Datos Personales y a los detalles de dicho Tratamiento, así como a rectificarlos y actualizarlos en caso de ser inexactos o a solicitar su eliminación cuando consideren que resulten ser excesivos o innecesarios para las finalidades que justificaron su obtención u oponerse al Tratamiento de los mismos para fines específicos.

Las vías que se han implementado para garantizar el ejercicio de dichos derechos a través de la presentación de la solicitud respectiva son:

- Comunicación escrita dirigida a la Dirección de Tecnología de Servihoteles S.A., Calle 58B # 17-35, Bogotá D.C. Colombia.
- Solicitud presentada al correo electrónico: protecciondatos@servihoteles.com.co

Estos canales podrán ser utilizados por Titulares de datos personales, o terceros autorizados por ley para actuar en su nombre, con el objeto de ejercer los siguientes derechos:

11.1 Procedimiento para la realización de peticiones y consultas

- El Titular podrá consultar sus datos personales en cualquier momento. Para tal fin, podrá elevar una solicitud indicando la información que desea conocer, a través de cualquiera de los mecanismos arriba señalados.
- El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquel, se tendrá por no presentada.
- La consulta y/o petición debe contener como mínimo el nombre y dirección de contacto del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, así como una descripción clara y precisa

de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca ejercer el derecho de consulta y/o petición.

● Si la consulta y/o petición realizada por el Titular del dato resulta incompleta, LA COMPAÑIA requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta y/o petición 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 de su consulta.

● Las peticiones y/o consultas serán atendida por LA COMPAÑIA en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la petición o consulta dentro de dicho término, este hecho se informará al solicitante, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su petición consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

11.2 Procedimiento para la realización de quejas y reclamos

De conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, cuando el Titular o sus causahabientes consideren que la información tratada por LA COMPAÑIA deba ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando deba ser revocada por advertirse el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley, podrán presentar una solicitud ante LA COMPAÑIA, la cual será tramitada bajo las siguientes reglas:

● El Titular o sus causahabientes deberán acreditar su identidad, la de su representante, la representación o estipulación a favor de otro o para otro. Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

● La solicitud de rectificación, actualización, supresión o revocatoria debe ser presentada a través de los medios habilitados por LA COMPAÑIA indicados en el presente documento y contener, como mínimo, la siguiente información:

- ✓ El nombre y dirección de domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- ✓ Los documentos que acrediten la identidad del solicitante y en caso dado, la de su representante con la respectiva autorización.
- ✓ La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Titular busca.

12. Medidas de Seguridad adoptadas con relación al Tratamiento de Datos Personales.

LA COMPAÑIA informa a los titulares de los datos personales que ha adoptado las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos y para evitar su alteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado. Los datos personales que el titular de la información suministre a LA COMPAÑIA bajo cualquier medio, tales como el nombre, identificación, edad, género, dirección, teléfono y correo electrónico, serán administrados de forma confidencial, con las debidas garantías constitucionales, legales y demás normas aplicables a la protección de datos personales.

La información será incorporada en las diferentes bases de datos que maneja LA COMPAÑÍA, y cuya responsabilidad y manejo está a cargo de LA COMPAÑÍA.

LA COMPAÑÍA cuenta con protocolos de seguridad y de acceso a los sistemas de información. El acceso a las diferentes bases de datos se encuentra restringido incluso para nuestros empleados y colaboradores. Nuestros funcionarios se encuentran comprometidos con la confidencialidad y manipulación adecuada de las bases de datos atendiendo a las políticas sobre tratamiento de la información establecida en la Ley. Por lo anterior, LA COMPAÑÍA otorgará las garantías y asumirá las obligaciones o responsabilidades por pérdida o sustracción de información de su sistema informático únicamente cuando por negligencia o dolo, un tercero no autorizado acceda a la información, y procurará de manera diligente y prudente la seguridad de la información en medio digital o físico.

13. Vigencia de las Políticas de Tratamiento de Datos Personales.

La presente política de tratamiento de datos personales estará vigente a partir de su publicación y durante el tiempo en que LA COMPAÑÍA ejerza las actividades propias de su objeto social.

Aviso de privacidad: SERVIHOTELES S.A. comunica que los datos personales suministrados y obtenidos de sus clientes serán tratados de manera segura, confidencial y responsable, para fines de informar sobre productos y la calidad de estos, sobre la compañía, tendencias, beneficios, eventos, alianzas, información general, entre otros, el cumplimiento de obligaciones y la gestión comercial. Y para el análisis prospectivo sobre tendencias y gustos de los consumidores que nos permitan otorgarles beneficios, promociones, descuentos u otros. Los datos personales serán gestionados en una infraestructura informática segura por parte de SERVIHOTELES S.A. y/o de sus encargados, y no serán cedidos a terceros. El tratamiento se efectuará conforme el régimen jurídico de Protección de Datos vigente en Colombia y con nuestra política que puede consultarse en <http://www.servihoteles.com.co/politica> Cualquier consulta y/o reclamación sobre el tratamiento de sus datos personales y para acceder, rectificar o modificar estos, podrá realizarla a través del correo electrónico protecciondatos@servihoteles.com.co, o a través de la línea 1-4006868 o podrá dirigirla a la siguiente dirección Carrera 58B # 17-35 San Luis Chapinero – Bogotá.