

# POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES



## POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
DATOS DE CONTACTO .....	3
01. Definiciones .....	4
02. Principios.....	5
03. Alcance .....	6
05. Deberes De La Fundación Como Encargada Del Tratamiento .....	8
06. Clasificación bases de datos .....	8
07. Calidades de Responsable y Encargado del Tratamiento .....	11
08. Recolección de los datos personales .....	11
09. Autorización del Titular .....	12
10. Derechos del Titular de datos personales .....	13
11. Responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamaciones.....	14
12. Mecanismos de Consulta y Reclamación del Titular .....	14
13. Prohibiciones .....	16
14. Tratamiento de datos sensibles.....	17
15. Tratamiento de datos de menores.....	17
16. Transferencia de datos a terceros países.....	17
17. Casos en los cuales la Fundación no requiere autorización para el tratamiento de los datos que tenga en su poder .....	18
18. Entrega de Datos Personales a Autoridades .....	18
19. Seguridad de la Información y Medidas de Seguridad .....	19
20. Roles y responsabilidades en el cumplimiento de la protección de datos personales.....	19
21. Modificación de la Política .....	19
22. Ley, Jurisdicción y Vigencia.....	20
23. Vigencia de la Política.....	20
24. Vigencia de las bases de datos .....	20

## POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### INTRODUCCIÓN

Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 la cual tiene por objeto desarrollar el derecho constitucional de todas las personas a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre ellas en bases de datos o archivos y que sea susceptible de tratamiento y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política de 1991; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma norma; los Decretos 1377 de 2013 y 886 de 2014, la Ley 527 de 1999 y 1266 de 2008 y/o demás normas que los modifiquen y/o adicionen y/o sustituyan, los cuales regulan la protección de datos personales y establecen las garantías legales que deben cumplir todas las personas en Colombia para el debido tratamiento de dicha información y sus decretos reglamentarios sobre protección de datos personales, la **FUNDACIÓN BERTA MARTÍNEZ DE JARAMILLO** (en adelante La Fundación), entidad sin ánimo de lucro, como Responsable del Tratamiento adopta la siguiente política para el tratamiento de datos personales que recolecte de aquellas personas con las cuales entable alguna relación de tipo legal, laboral, comercial, contractual, extracontractual o de cualquier otro tipo.

### DATOS DE CONTACTO

Domicilio: Medellín

Dirección: Carrera 74 N° 39B – 15, Oficina 109, Medellín.

Teléfono: +57 (604) 322 17 19

Correo electrónico: [comunicaciones@bertamartinez.org](mailto:comunicaciones@bertamartinez.org)

## POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 01. Definiciones

Para una mejor comprensión de la presente política, se incluyen las siguientes definiciones:

- a. Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- b. 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 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.
- c. Base de Datos: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- d. Dato personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e. Dato público: Es el dato que no sea 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. Titular: Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- j. Transferencia: la transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia,

## **POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

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.

- k. 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.
- l. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

### **02.Principios**

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la ley de protección de Datos Personales la Fundación estará sometida a los siguientes principios:

- a. Legalidad: El Tratamiento de datos en Colombia es una actividad regulada, la cual debe sujetarse a lo establecido en las normas anteriormente citadas y en las demás disposiciones que la desarrollen. Por ende, los procesos de negocios y destinatarios de esta norma deben sujetarse a lo dispuesto acá.
- b. Finalidad: El Tratamiento de datos debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al Titular de manera concreta y precisa.
- c. Limitaciones Temporales al Tratamiento de datos: Una vez cumplida la finalidad del Tratamiento, la Fundación deberá proceder a la supresión de los Datos Personales. Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación deberá cumplir con todas las obligaciones legales y contractuales en materia de Tratamiento de Datos Personales.
- d. Libertad: El Tratamiento de datos solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Por ende, los Datos Personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa Autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- e. Veracidad: 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.
- f. Transparencia: En el Tratamiento de datos se debe garantizar el derecho al Titular a obtener del Responsable de Tratamiento o del Encargado del

## **POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.

- g. Acceso y Circulación Restringida: El Tratamiento de datos se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los Datos Personales y de los límites establecidos por la Ley. Por ende, el Tratamiento solo podrá hacerse por persona autorizadas por el Titular y por las demás personas que autorice la Ley. Para estos propósitos la obligación de la Fundación será de medios. Los datos proporcionados por el Titular no podrán estar disponible en internet u otros medios de la comunicación masiva, salvo que sea información pública o salvo que el acceso a dicha información sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados por la Ley.
- h. Seguridad: La información sujeta a Tratamiento por la Fundación se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- i. Confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de Datos Personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprenden el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de Datos Personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley.

### **03. Alcance**

La presente política aplica a todos los empleados de la Fundación, los aspirantes a ser contratados por la misma, ex empleados, representantes, agencias, proveedores, aliados y a todas las sedes y sucursales a nivel nacional que tengan cualquier actividad relacionada con Tratamiento de Datos Personales; incluye la información de Datos Personales de clientes, empleados, proveedores, personas naturales y/o jurídicas que reciben donaciones, contratistas, aliados estratégicos y vinculados.

## **POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **04. Deberes de La Fundación como Responsable del Tratamiento**

La Fundación como Responsable del Tratamiento de datos personales, tiene los siguientes deberes:

- 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 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, según lo indicado en el manual interno para la protección de datos personales.
- E. En caso de que el tratamiento de datos sea realizado por un Encargado, garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- F. En caso de que el tratamiento de datos sea realizado por un Encargado, actualizar la información, comunicando 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.
- G. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al Encargado del Tratamiento
- H. Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente política.
- I. Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- J. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la presente política.
- K. 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.
- 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.

## **POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

- N. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **05. Deberes De La Fundación Como Encargada Del Tratamiento**

La Fundación como Encargada del Tratamiento de datos personales, tiene los siguientes deberes:

- a. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la ley y la presente política.
- d. Actualizar la información reportada por los Responsables del Tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.
- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente política.
- f. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la ley.
- g. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- h. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- i. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- j. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- k. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **06. Clasificación bases de datos**

Para el tratamiento de Datos Personales LA FUNDACIÓN ha clasificado sus bases de datos las cuales tendrán el siguiente Tratamiento:



## POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 06.1. Gestión Del Recurso Humano

a) **Proceso de selección:** Se informará a todas las personas interesadas en ingresar a un proceso de selección de LA FUNDACIÓN cuál será el tratamiento que se le dará a los datos personales que suministre el interesado y los que se obtengan durante el proceso de selección.

La finalidad de la entrega de los datos suministrados por los interesados en las vacantes de LA FUNDACIÓN y la información personal obtenida del proceso de selección, se limita a la participación en el mismo; por tanto, su uso para fines diferentes está prohibido.

b) **Empleados:** LA FUNDACIÓN almacenará los datos personales e información personal suministrada por los colaboradores en una carpeta identificada con el nombre de cada uno de ellos.

Esta carpeta física o digital solo será accedida y tratada por Recursos Humanos y con la finalidad de administrar la relación contractual entre LA FUNDACIÓN y el empleado.

El tratamiento que LA FUNDACIÓN dará a los datos personales, tendrá la finalidad de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación contractual laboral, incluyendo, pero sin limitarse a la gestión del personal.

El uso de la información de los colaboradores para fines diferentes a la administración de la relación contractual, está prohibido en LA FUNDACIÓN. El uso diferente de los datos e información personal de los colaboradores solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal o disposición legal sobre la materia.

c) **Empleados Retirados:** cuando se dé por terminada la relación laboral, LA FUNDACIÓN almacenará los datos personales obtenidos y documentación generada en el desarrollo de la relación laboral, en un archivo central.

Los Datos Personales de ex - colaboradores, tendrán como finalidad la de cumplir con las obligaciones derivadas de la relación laboral que existió, incluyendo, pero sin limitarse a la emisión de certificaciones laborales; emisión de certificados para liquidación de bonos pensionales, certificaciones para cobros y pagos de cuotas partes pensionales, reconocimiento de beneficios y para auditorías internas o externas.

## **POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

LA FUNDACIÓN tiene prohibido ceder tal información a terceras partes, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal o disposición legal sobre la materia.

### **06.2. Proveedores**

LA FUNDACIÓN solo solicitará a sus proveedores los datos personales que sean necesarios y pertinentes para la finalidad de selección, evaluación, ejecución, pagos y gestión contable del contrato a que haya lugar.

LA FUNDACIÓN recolectará de sus proveedores los datos personales de los colaboradores de éste, que sean necesarios y pertinentes, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los datos personales de colaboradores de los proveedores recolectados por LA FUNDACIÓN, tendrá como única finalidad verificar la idoneidad y competencia de los mismos; por tanto, una vez verificado este requisito, LA FUNDACIÓN podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando LA FUNDACIÓN entregue datos personales de sus colaboradores a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en esta política. LA FUNDACIÓN verificará que los datos solicitados sean necesarios y pertinentes respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

### **06.3. Comunidades**

La recolección de datos personales de personas naturales que LA FUNDACIÓN recoja y trate en desarrollo de su actividad legítima, como ejecutora u operadora de proyectos con comunidades en situación de vulnerabilidad social, se sujetará a lo dispuesto en esta política. Para el efecto, previamente LA FUNDACIÓN informará y obtendrá la autorización de los Titulares de los datos personales en los documentos e instrumentos que utilice para ello y relacionados con estas actividades.

Cuando en razón a su actividad legítima LA FUNDACIÓN trate datos sensibles de las comunidades destinatarias de sus proyectos, lo hará conforme a lo establecido en artículo 6 literal C de la ley 1581 de 2012. LA FUNDACIÓN deberá informar al

## **POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

titular, además de la finalidad que se dará a los datos sensibles, el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas. En todo caso no podrá bajo ninguna circunstancia suministrar estos datos sensibles a terceros sin la autorización del titular.

Así mismo, LA FUNDACIÓN en desarrollo de sus proyectos sociales establece que para la recolección y tratamiento de datos personales de menores y adolescentes se deberá contar en todo momento con la autorización de sus representantes legales, garantizando la prevalencia de los derechos de los menores consagrados constitucionalmente y prohíbe su tratamiento en caso de no contarse con la debida autorización.

### **06.4. Donantes/Cooperantes/Clientes**

LA FUNDACIÓN solo solicitará a sus donantes/cooperantes/clientes los datos personales que sean necesarios y pertinentes para la finalidad de establecer relaciones civiles y comerciales, gestión de clientes, cobros, pagos, gestión administrativa y contable.

En cada uno de los casos antes descritos, las áreas de la organización que desarrollen los procesos en los que se involucren datos personales, deberán considerar en sus estrategias de acción la formulación de reglas y procedimientos que permitan cumplir y hacer efectiva la política aquí adoptada, además de prevenir posibles sanciones legales.

### **07. Calidades de Responsable y Encargado del Tratamiento**

En caso de que la Fundación tenga a la vez las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento, cumplirá con los deberes exigidos para cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido en la presente política.

### **08. Recolección de los datos personales**

La Fundación limitará la recolección de datos personales, a aquellos que sean pertinentes y adecuados para el fin por el cual se solicitan. La información personal podrá ser recolectada directamente del titular o de un tercero autorizado por el titular para suministrarla, así como de fuentes de acceso público.

## POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

### 08.1. Propósito de recolección de datos personales

La Fundación recolectará y almacenará datos personales para los siguientes fines y así lo informará previamente al Titular:

- a. Analizar la viabilidad de donaciones y ayudas a los posibles beneficiarios de las mismas, sean personas naturales o jurídicas, hacer entrega de las donaciones, hacer seguimiento del impacto social generado con las donaciones, hacer estadísticas internas y de impacto social, hacer estudios de comunidades o individuos en situación de vulnerabilidad.
- b. Cumplir con sus obligaciones legales y estatutarias.
- c. Vincular personal y cumplir con sus obligaciones legales como empleador tales como gestión de personal, pago de nómina, pago de prestaciones sociales, prevención de riesgos laborales, entre otros.
- d. Hacer su propia gestión administrativa, contable, fiscal y financiera lo cual incluye realizar gestión de cobros y pagos, facturación, gestión de proveedores, gestión de benefactores y beneficiarios, gestión de inversiones, informes a las autoridades de impuestos.
- e. Transferir datos personales a autoridades competentes a quienes deban ser transferidos por exigencia legal o por mandato judicial.
- f. Transmitir datos personales a terceros que la Fundación de acuerdo con sus necesidades, requiera contratar para hacer algún tipo de tratamiento de datos personales.
- g. Atender quejas y reclamaciones.

**Parágrafo:** La Fundación no comercializará sus bases de datos ni las pondrá a disposición de terceras personas para beneficio de las mismas, salvo que medie autorización expresa del Titular del dato.

### 09. Autorización del Titular

La Fundación recolectará datos personales con autorización expresa del Titular de la información. Para el efecto, en el momento de la solicitud de autorización, la Fundación informará al Titular de manera clara y expresa, lo siguiente:

- a. Los datos personales que serán recolectados.
- b. Todas las finalidades específicas para las cuales se está obteniendo la información y su consentimiento.
- c. El tratamiento al cual serán sometidos sus datos personales.
- d. Sobre la existencia de estas políticas de protección de datos y la forma de acceder a ellas.
- e. Sobre sus derechos como titular de la información.

## **POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

- f. Sobre los mecanismos de reclamación y consulta.
- g. Sobre el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que le sean hechas, cuando estas versen sobre datos sensibles o sobre los datos de los niños(as) y adolescentes.

La Fundación comunicará previamente al Titular de los datos, si decide cambiar la finalidad para la cual los solicitó con el fin de obtener del Titular una nueva autorización.

### **09.1. Modo de obtener la Autorización**

La Fundación podrá utilizar los siguientes mecanismos para obtener la autorización del Titular:

- a. Por escrito.
- b. De forma oral.
- c. Mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir de forma razonable que otorgó la autorización.
- d. Por medios electrónicos, telefónicamente, o cualquier otro medio que llegare a ser dispuesto por la Fundación para tales efectos.

En ningún caso el silencio del titular será interpretado por la Fundación como una autorización.

### **09.2. Prueba de la Autorización**

La Fundación conservará copia o prueba de la autorización otorgada por el Titular de los datos personales, en cualquier medio que permita su consulta posterior.

## **10. Derechos del Titular de datos personales**

El Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada a la Fundación para el tratamiento de sus datos, salvo cuando sea expresamente exceptuado como requisito para el tratamiento, de conformidad con la ley.
- c. Solicitar información sobre los datos personales que la Fundación posee y el uso que le ha dado a los mismos.
- d. Solicitar en cualquier momento a través de reclamación, la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos. La solicitud de supresión de la información y la revocatoria

## **POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

de la autorización no procederán cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

- e. Solicitar a través de reclamación, la corrección o actualización de sus datos personales.
- f. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **11. Responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamaciones**

El área de gestión administrativa, legal o financiera, será la responsable de atender las peticiones, consultas o reclamaciones que los titulares de datos presenten a la Fundación

### **12. Mecanismos de Consulta y Reclamación del Titular**

El Titular de los datos personales podrá comunicarse a través del correo electrónico [comunicaciones@bertamartinez.org](mailto:comunicaciones@bertamartinez.org), o llamar al siguiente número telefónico +57 (604) 322 17 19 para consultar su información, presentar su solicitud de supresión de datos, presentar la revocatoria de la autorización otorgada y solicitar la corrección o actualización de sus datos personales.

Los titulares de los datos personales podrán Revocar en cualquier momento el consentimiento o la autorización que habilitaba a LA FUNDACIÓN para un Tratamiento con determinada finalidad, salvo en aquellos casos contemplados como excepciones por la Ley.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la revocatoria del consentimiento puede expresarse, de manera total o de manera parcial y dependiendo de la revocatoria se deberá cesar las actividades de tratamiento de forma total o parcial. En este último caso, LA FUNDACIÓN podrá continuar tratando los datos personales para aquellos fines en relación con los cuales el titular no hubiera revocado su consentimiento.

Los titulares podrán oponerse al Tratamiento de sus Datos Personales, salvo los casos en que tal derecho no proceda por disposición legal o por vulnerar intereses generales superiores al interés particular.

#### **12.1. Trámite de consultas**

La Fundación atenderá las consultas de los Titulares de datos personales en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. En caso de no poder hacerlo, informará al solicitante los motivos de la demora y la fecha en que se le dará respuesta.

## POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El segundo plazo no superará los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del límite inicial.

### 12.2. Trámite de reclamaciones

La Fundación tramitará las reclamaciones de los Titulares de la siguiente forma:

- a. El Titular deberá hacer el reclamo a través del correo electrónico [comunicaciones@bertamartinez.org](mailto:comunicaciones@bertamartinez.org), o del número telefónico +57 (604) 322 17 19 y deberá suministrar la siguiente información:
  - (i) Identificación del Titular.
  - (ii) La descripción de los hechos que dan lugar al reclamo.
  - (iii) La dirección.
  - (iv) Los documentos que acrediten la calidad en la que actúa si es del caso, o que quiera hacer valer.
- b. La Fundación le confirmará al Titular la recepción de la reclamación y le notificará sobre la necesidad de completar la información o reclamación, dentro de los cinco (5) días hábiles 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.
- c. 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 Titular interesado.
- d. 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 se mantendrá hasta que el reclamo sea decidido. Igualmente se avisará oportunamente al Encargado del Tratamiento si es del caso, para que tome las medidas respectivas acorde con la ley.
- e. El plazo 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 plazo, se informará al interesado 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 plazo.

Para acudir a la Superintendencia de Industria y Comercio en ejercicio de las acciones legales contempladas para los Titulares de datos o interesados, se deberá agotar previamente el trámite de consultas y/o reclamos aquí descrito.

## **POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **12.3. Personas legalmente autorizadas para hacer consultas o reclamaciones**

La Fundación atenderá únicamente las consultas o reclamaciones sobre datos personales formuladas por las personas autorizadas por la ley. En consecuencia, serán las formuladas por las siguientes personas:

- a. El Titular de los datos personales, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente.
- b. Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
- c. El representante legal y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o poder.
- d. Por estipulación a favor de otro o para otro.
- e. Las personas que estén facultadas para representar los derechos de los niños, niñas o adolescentes.
- f. LA FUNDACIÓN, establece las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia del incumplimiento de esta política.

### **13. Prohibiciones**

LA FUNDACIÓN, establece las siguientes prohibiciones y sanciones como consecuencia del incumplimiento de esta política.

- a. LA FUNDACIÓN prohíbe el acceso, uso, gestión, cesión, comunicación, almacenamiento y cualquiera otro Tratamiento de Datos Personales de carácter sensible sin autorización del Titular del Dato Personal y/o de LA FUNDACIÓN.

El incumplimiento de esta prohibición por parte de los colaboradores de LA FUNDACIÓN será considerado como falta grave, que podrá dar lugar a la terminación de la relación laboral. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

El incumplimiento de esta prohibición por parte de los proveedores que contraten con LA FUNDACIÓN será considerado como causa grave para dar terminación al contrato, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

- b. LA FUNDACIÓN prohíbe la cesión, comunicación o circulación de Datos Personales, sin el consentimiento previo, escrito y expreso del Titular del Dato Personal o LA FUNDACIÓN.
- c. LA FUNDACIÓN prohíbe la cesión, comunicación o circulación de datos personales, con fines diferentes a los autorizados por el titular.



## **POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

- d. LA FUNDACIÓN prohíbe el Tratamiento de Datos Personales de Niños y adolescentes menores de edad, salvo autorización expresa de sus representantes legales. Todo Tratamiento que se llegare a hacer respecto de los datos de los menores, se deberán asegurar los derechos prevalentes que la Constitución Política reconoce a estos, en armonía con el Código de la Infancia y la Adolescencia.

### **14. Tratamiento de datos sensibles**

La Fundación informará al titular cuáles de los datos que serán objeto de tratamiento son sensibles y la finalidad del mismo, y además le advertirá que no está obligado a autorizar su tratamiento.

La Fundación sólo hará tratamiento de datos sensibles, en los siguientes casos:

- a. Cuando el titular haya dado su autorización expresa a dicho tratamiento.
- b. Cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y este se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- c. Cuando el tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- d. Cuando el tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento la Fundación adoptará las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares

### **15. Tratamiento de datos de menores**

La Fundación sólo recolectará los datos personales de los menores de edad que sean expresamente autorizados por sus padres en ejercicio de la patria potestad o tutores (representantes legales) y estrictamente necesarios para propósitos de otorgar ayudas, en favor de los mismos y uso de imágenes para informes de gestión y presentaciones de la Fundación según se describe en la presente política y para cumplir con las obligaciones legales vigentes a que haya lugar.

### **16. Transferencia de datos a terceros países**

La Fundación no transferirá datos personales a otros países. Sin embargo, en caso de ser necesario, la Fundación sólo transferirá datos personales a países que proporcionen niveles adecuados de protección de datos. En caso de que el país al cual se requiera transferir los datos no ofrezca un nivel adecuado de protección de los mismos, la Fundación sólo transferirá los datos personales cuando:

## **POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

- a. El titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- b. Se trate del intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del titular por razones de salud o higiene pública;
- c. Se trate de transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- d. Se trate de transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- e. Se trate de transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el titular y la Fundación o el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del titular.
- f. Sea una transferencia legalmente exigida para salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- g. Que el país al cual se transferirán los datos ofrezca el nivel adecuado de protección de datos personales.

### **17. Casos en los cuales la Fundación no requiere autorización para el tratamiento de los datos que tenga en su poder**

La Autorización del Titular 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, es decir, aquellos datos que no sean semiprivados, privados o sensibles y pueden estar contenidos, entre otros, en registros y documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales.
- c. Casos de urgencia médica o sanitaria.
- d. Tratamiento de información autorizada por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- e. Datos relacionados con registro civil de las personas.

### **18. Entrega de Datos Personales a Autoridades**

Cuando las autoridades del Estado soliciten a LA FUNDACIÓN el acceso y/o entrega de Datos Personales contenidos en cualquiera de sus Bases de Datos, se verificará la legalidad de la petición, la pertinencia de los datos solicitados en relación con la finalidad expresada por la autoridad, y se documentará la entrega de la información personal solicitada previendo que la misma cumpla con todos sus atributos

## **POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

(autenticidad, confiabilidad e integridad), y advirtiendo el deber de protección sobre estos datos, tanto al funcionario que hace la solicitud, a quien la recibe, así como a la entidad para la cual estos laboran. Se prevendrá a la autoridad que requiera la información personal, sobre las medidas de seguridad que aplican a los Datos Personales entregados y los riesgos que conllevan su indebido uso e inadecuado Tratamiento.

El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

### **19. Seguridad de la Información y Medidas de Seguridad**

Dando cumplimiento al principio de seguridad establecido en la normatividad vigente. La Fundación 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.

### **20. Roles y responsabilidades en el cumplimiento de la protección de datos personales**

La responsabilidad en el adecuado Tratamiento de Datos Personales al interior de LA FUNDACIÓN, está en cabeza de todos sus colaboradores y administradores.

En consecuencia, al interior de cada área que maneje procesos que involucren Tratamiento de Datos Personales, deberán adoptar las reglas y procedimientos para la aplicación y cumplimiento de la presente política, dada su condición de custodios de la información personal contenida en los sistemas de información de LA FUNDACIÓN.

En caso de duda respecto del Tratamiento de los Datos Personales, se acudirá al área Jurídica para que indiquen la directriz a seguir, según el caso.

### **21. Modificación de la Política**

La Fundación se reserva el derecho de modificar la Política de Protección de Datos Personales en cualquier momento. Toda modificación se comunicará de forma oportuna a los titulares de los datos a través de los medios habituales de contacto y/o a través de la página web: [www.bertamartinez.org](http://www.bertamartinez.org) con quince (15) días hábiles de antelación a su entrada en vigencia.

## POLÍTICA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En caso de no estar de acuerdo por razones válidas y que se constituyan en una justa causa con las nuevas políticas de manejo de los Datos Personales, los titulares de la información o sus representantes podrán solicitar a la Fundación el retiro de su información a través de los medios indicados previamente en esta política. Sin embargo, no se podrá solicitar el retiro de dicha información mientras se mantenga un vínculo de cualquier orden con la entidad u obedezca a una obligación de carácter legal.

### 22. Ley, Jurisdicción y Vigencia

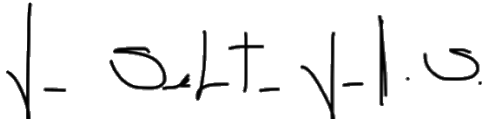
- a. Constitución Política de 1991, artículo 15 y artículo 20.
- b. Ley 1266 de 2008
- c. Ley 1581 de 2012
- d. Decreto reglamentario 1727 de 2009
- e. Decreto reglamentario 2952 de 2010
- f. Decreto 1377 de 2013
- g. Decreto 886 de 2014

### 23. Vigencia de la Política

La presente política estará vigente a partir de su aprobación por el órgano de administración competente, y podrá ser actualizada o modificada en cualquier momento, caso en el cual la Fundación informará a los titulares de los datos y solicitará una autorización adicional para el tratamiento de datos en caso de ser necesario.

### 24. Vigencia de las bases de datos

Las bases de datos personales de la Fundación estarán vigentes por el período de conservación de la información exigido por la ley que le sea aplicable, o por el tiempo requerido en algún contrato en particular, o por el período de tiempo necesario para hacer el tratamiento respectivo de acuerdo con la finalidad para la cual fueron recolectados los datos personales, siempre y cuando dicho período no sea inferior al período de conservación de la información exigido por la ley.

<b>Aprobado</b>	Juan Sebastián Jaramillo Sepúlveda	
<b>Cargo</b>	Director Ejecutivo	
<b>Fecha</b>	Febrero 9 de 2023	<b>Firma</b>

# Política Tratamiento de Datos Personales FBM

Final Audit Report


2023-02-10

Created:	2023-02-09
By:	Fundacion Berta Martinez (profesional.administrativo@bertamartinez.org)
Status:	Signed
Transaction ID:	CBJCHBCAABAA7j_9IfYacFHmb3_aoiUgAvDxHQRQIqLV

## "Política Tratamiento de Datos Personales FBM" History

 Document created by Fundacion Berta Martinez (profesional.administrativo@bertamartinez.org)

2023-02-09 - 4:30:48 PM GMT- IP address: 181.129.24.66

 Document emailed to direccion@bertamartinez.org for signature

2023-02-09 - 4:32:54 PM GMT

 Email viewed by direccion@bertamartinez.org

2023-02-10 - 6:22:40 PM GMT- IP address: 104.47.70.126

 Signer direccion@bertamartinez.org entered name at signing as Juan Sebastian Jaramillo

2023-02-10 - 6:23:03 PM GMT- IP address: 186.86.129.249

 Document e-signed by Juan Sebastian Jaramillo (direccion@bertamartinez.org)

Signature Date: 2023-02-10 - 6:23:05 PM GMT - Time Source: server- IP address: 186.86.129.249

 Agreement completed.

2023-02-10 - 6:23:05 PM GMT