

## Fundación Internacional de Pedagogía Conceptual Alberto Merani (La Fundación)

### Política de Tratamiento de Datos Personales

---

La Fundación Internacional de Pedagogía Conceptual Alberto Merani (de ahora en adelante la “Fundación”), domiciliada en la Calle 71 a 29-23, pone a conocimiento de los Titulares de los Datos Personales que sean tratados de cualquier manera por la Fundación esta política de tratamiento de la información, en desarrollo al 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, de forma concomitante con el Derecho a la Información consagrado en el artículo 20 ibídem, y dando cumplimiento a la Ley estatutaria 1581 de 2012 y a su Decreto Reglamentario 1377 de 2013, presenta los siguientes lineamientos.

### Objetivo

---

El propósito principal de este documento es poner en conocimiento de los Titulares de los Datos Personales, los derechos que les asisten, los procedimientos y mecanismos dispuestos por la Fundación para hacer efectivos esos derechos de los Titulares, y darles a conocer el alcance y la finalidad del Tratamiento al cual serán sometidos los Datos Personales en caso de que el Titular otorgue su autorización expresa, previa e informada.

### Marco Legal

---

- Constitución Política de 1991 artículos 15 del Habeas Data, 20 y 74 sobre acceso a la información.
- Ley 1266 del 31 de diciembre de 2008 *“Por la cual se dictan las disposiciones generales del Habeas Data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 1581 del 17 de octubre 2012 *“Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”*.
- Decreto Reglamentario 1377 del 27 de junio de 2013 *“Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012”*
- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 *“Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”*.

- Decreto Reglamentario 103 de 2015 “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones*”
- Sentencias de la Corte Constitucional C-1011 de 2008 mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1266 de 2008 y C-748 de 2011 mediante la cual se estudia la exequibilidad de la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

## Generalidades

---

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 20 el derecho fundamental de acceso a la información; a su vez en el artículo 15 consagra, derechos y garantías a quienes ostentan la titularidad de dicha información, tales como, la protección a la intimidad personal y familiar, al buen nombre, y a conocer, actualizar y rectificar la información que sobre ellas se haya recolectado, almacenamiento, o haya sido objeto de uso, circulación o supresión de las bases de datos y archivos de entidades públicas y privadas.

En virtud al artículo Art. 15 C. N., se expide la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, la cual contiene los principios y disposiciones aplicables al tratamiento de datos personales que se encuentren registrados en cualquier base de datos de entidades tanto de carácter público como privado.

El literal k) del artículo 17 y el literal f) del artículo 18 de la citada ley, establecen como deber de los responsables y encargados del tratamiento de los datos, el adoptar una política de tratamiento de datos, que contenga procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley, y en especial para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.

Con el fin de facilitar la implementación de la ley y de la política para el tratamiento de datos, en el Título II, Capítulo 25 del Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo; se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012, en el cual se establecen y adicionan requisitos para el adecuado tratamiento de datos personales registrados en bases de datos públicas y privadas.

## Definiciones

---

Las expresiones utilizadas en esta Política tendrán el significado que aquí se les otorga, o el significado que la ley o la jurisprudencia aplicable les den, según dicha ley o jurisprudencia.

1. **Autorización:** Es el consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
2. **Autorizado:** Es la Compañía y todas las personas bajo la responsabilidad de la Compañía, que por virtud de la Autorización y de estas Políticas tienen legitimidad para Tratar los Datos Personales del Titular. El Autorizado incluye al género de los Habilitados.

3. **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.
1. **Base de Datos:** Es el conjunto organizado de Datos Personales que sean objeto de Tratamiento, electrónico o no, cualquiera que fuere la modalidad de su formación, almacenamiento, organización y acceso.
2. **Dato Financiero:** Es todo Dato Personal referido al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen, cuyo Tratamiento se rige por la Ley 1266 de 2008 o las normas que la complementen, modifiquen o adicionen.
3. **Datos abiertos:** Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos.
1. **Dato Personal:** Es cualquier información de cualquier tipo, vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales o jurídicas determinadas o determinables.
2. **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
3. **Dato Público:** Es el Dato Personal calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y aquel que no sea semiprivado, privado o sensible. Son públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio, a su calidad de comerciante o de servidor público y aquellos que puedan obtenerse sin reserva alguna. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales, sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
4. **Dato Semiprivado:** “Es 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.
5. **Datos Sensibles:** Son los datos personales que afecta la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen afiliaciones sindicales, el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas, morales 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.
1. **Documento de Archivo:** Es el registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.
2. **Encargado del Tratamiento:** Es la 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.

3. **Habilitación:** Es la legitimación que expresamente y por escrito mediante contrato o documento que haga sus veces, otorgue la Compañía 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.
4. **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los responsables y/o encargados del tratamiento generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen.
5. **Información pública:** Es toda información que el responsable y/o encargado del tratamiento, genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal.
6. **Información pública clasificada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de las circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en la ley.
7. **Información pública reservada:** Es aquella información que estando en poder de un sujeto responsable en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos.
1. **Responsable de Tratamiento:** Es la 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 Personales.
2. **Titular del Dato Personal:** Es la persona natural o jurídica a quien se refiere la información que reposa en una Base de Datos, y quien es el sujeto del derecho de hábeas data.
3. **Transferencia:** Es el 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.
4. **Transmisión:** Es la actividad de Tratamiento de Datos Personales mediante la cual se comunican los mismos, internamente o con terceras personas, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando dicha comunicación tenga por objeto la realización de cualquier actividad de Tratamiento por el receptor del Dato Personal.
5. **Tratamiento de Datos Personales:** Es toda operación y procedimiento sistemático, electrónico o no, que permita la recolección, conservación, ordenamiento, almacenamiento, modificación, relacionamiento, uso, circulación, evaluación, bloqueo, destrucción y en general, el procesamiento de Datos Personales, así como también su transferencia a terceros a través de comunicaciones, consultas, interconexiones, cesiones, mensajes de datos.

**Nota:** La norma determina que estos datos pueden almacenarse en cualquier soporte físico o electrónico y ser tratados de forma manual o automatizada.

Considerando el modo de conservación de una base de datos, se puede distinguir entre bases de datos automatizadas y bases de datos manuales o archivos.

Las bases de datos automatizadas son aquellas que se almacenan y administran con la ayuda de herramientas informáticas.

Las bases de datos manuales o archivos son aquellas cuya información se encuentra organizada y almacenada de manera física, como las fichas de pedidos a proveedores que contengan información personal relativa al proveedor, como nombre, identificación, números de teléfono, correo electrónico, etc.

## Principios

---

En el desarrollo, interpretación y aplicación de la Ley 1581 de 2012 y las normas que la complementan, modifican o adicionan, la Fundación aplicará de manera armónica e integral los siguientes principios rectores:

**Principio de máxima publicidad para titular universal:** Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la Ley.

**Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** La recolección, uso y tratamiento a que se refiere la citada ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen;

**Principio de finalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales obedecerán a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual será informada al titular de los datos;

**Principio de legalidad:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales se fundamentará en lo establecido por la Ley y las demás disposiciones que la desarrollen.

**Principio de libertad:** La recolección, uso y tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento;

**Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a recolección, uso y 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 la recolección, uso y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener del Responsable del Tratamiento o del Encargado del Tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan;

**Principio de acceso y circulación restringida:** La recolección, uso y tratamiento de datos personales se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las

disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el Tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la presente ley;

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la presente ley;

**Principio de seguridad:** La información sujeta a recolección, uso y tratamiento por el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento a que se refiere la presente ley, 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;

**Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en la recolección, uso y 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 comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

**Principio de facilitación:** Los responsables del tratamiento deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

**Principio de no discriminación:** De acuerdo al cual el responsable del tratamiento de datos deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias.

**Principio de gratuidad:** Según el cual, el acceso a la información es gratuito y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información. Principio de celeridad: Este principio busca la agilidad en el trámite y la gestión administrativa.

## Categorías Especiales de Datos

---

**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.

### Tratamiento de datos sensibles:

Se prohíbe el tratamiento de datos sensibles, por lo cual el titular de los datos no está obligado a autorizar su tratamiento, la recolección, uso y tratamiento de datos sensibles (aquellos que afectan

la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación ej. origen racial, religión, adscripción ideológica, etc.) está prohibido, a excepción de los casos señalados por la ley; cuando el tratamiento sea posible, se deberá: excepto cuando:

- El titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
- El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado. En estos eventos, los representantes legales deberán otorgar su autorización.
- El tratamiento sea efectuado en el curso de las actividades legítimas y con las debidas garantías por parte de una fundación, ONG, asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que se refieran exclusivamente a sus miembros o a las personas que mantengan contactos regulares por razón de su finalidad. En estos eventos, los datos no se podrán suministrar a terceros sin la autorización del titular.
- El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este evento deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los titulares.

## **Derechos de los niños, niñas y adolescentes**

---

En la recolección, uso y tratamiento de los datos personales, se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes. Queda proscrito el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

Es tarea del Estado y las entidades educativas de todo tipo proveer información y capacitar a los representantes legales y tutores sobre los eventuales riesgos a los que se enfrentan los niños, niñas y adolescentes respecto del tratamiento indebido de sus datos personales, y proveer de conocimiento acerca del uso responsable y seguro por parte de niños, niñas y adolescentes de sus datos personales, su derecho a la privacidad y protección de su información personal y la de los demás.

## **Tratamiento y Finalidades**

---

Los Datos Personales tratados por la Fundación deberán someterse estrictamente únicamente a las finalidades que se señalan a continuación. Así mismo los Encargados o terceros que tengan acceso a los Datos Personales por virtud de Ley o contrato, mantendrán el Tratamiento dentro de las siguientes finalidades:

- Para los fines administrativos propios de la entidad.
- Caracterizar ciudadanos y grupos de interés y adelantar estrategias de mejoramiento en la prestación del servicio.
- Dar tratamiento y respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentados a la entidad.
- Conocer y consultar la información del titular del dato que reposen en bases de datos de entidades públicas o privadas.
- Adelantar encuestas de satisfacción de usuarios.
- Envío de información de interés general.
- Recopilar información de ciudadanos asistentes a capacitación desarrolladas por la entidad.
- Gestionar toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de registros comerciales, de proveedores, corporativos y contables de la Fundación.
- Cumplir con los procesos internos de la Fundación en materia de administración de proveedores, empleados y contratistas.
- Cumplir los contratos suscritos y celebrados con los clientes, usuarios, empleados y proveedores.
- Prestar sus servicios de acuerdo con las necesidades particulares de los clientes, usuarios, empleados y proveedores de la Fundación, con el fin de cumplir los contratos suscritos y celebrados, incluyendo, pero sin limitarse a la verificación de afiliaciones y derechos de los individuos a los cuales los clientes y proveedores de la Fundación prestarán sus servicios, utilizar los Datos Personales para mercadeo y/o comercialización de nuevos servicios o productos.
- Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento y que sean comunicadas a los Titulares en el momento de la recolección de los datos personales.
- El control y la prevención del fraude y de lavado de activos, incluyendo recolección, uso y tratamiento, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el SARLAFT.
- El proceso de archivo, de actualización de los sistemas, de protección y custodia de información y bases de datos de la Fundación.
- Procesos al interior de la Fundación, con fines de operativo o desarrollo y/o de administración de sistemas.
- La transmisión de datos a terceros con los cuales se hayan celebrado contratos con este objeto, para fines comerciales, administrativos, de mercadeo y/o operativos, incluyendo, pero sin limitarse a la expedición de carnets, certificados personalizados y certificaciones a terceros, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

- Mantener y procesar por computadora u otros medios conocidos o por conocer, cualquier tipo de información relacionada con el negocio o actividad económica del cliente o proveedor, con el fin de brindar los servicios y productos pertinentes.
- Las demás finalidades que determinen los responsables en procesos de obtención de Datos Personales para su Tratamiento, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones legales y regulatorias, así como de las políticas de la Fundación.

---

## Derechos del Titular de los Datos Personales

---

De acuerdo con la Ley, los Titulares de datos personales objeto de tratamiento, tienen los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a la Fundación o los Encargados del tratamiento de los mismos. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la Autorización otorgada a la Fundación, salvo que la Ley regule que dicha Autorización no es necesaria.
- Presentar solicitudes ante la Fundación o el encargado del tratamiento respecto del uso que se le ha dado a sus datos personales, y a que éstas le entreguen tal información.
- Ser informado del uso y tratamiento dado a sus datos personales, previa solicitud elevada a través de los canales de servicio.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a la Ley.
- Revocar su Autorización y/o solicitar la supresión de sus datos personales de las bases de datos de la Fundación, cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado mediante acto administrativo definitivo que en el tratamiento la Fundación o el encargado del tratamiento ha incurrido en conductas contrarias a la Ley o cuando no hay una obligación legal o contractual de mantener el dato personal del titular en la base de datos del responsable.
- Solicitar acceso y acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento de acuerdo con el artículo 21 del Decreto 1377 del 2013.
- Conocer las modificaciones a los términos de esta política de manera previa y eficiente a la implementación de las nuevas modificaciones o, en su defecto, de la nueva política de tratamiento de la información.
- Tener fácil acceso al texto de esta política y sus modificaciones.

- Acceder de manera fácil y sencilla a los datos personales que se encuentran bajo el control de la Fundación para ejercer efectivamente los derechos que la Ley les otorga a sus titulares.
- Conocer a la dependencia o persona facultada por la firma frente a quien podrá presentar quejas, consultas, reclamos y cualquier otra solicitud que sobre sus datos personales sean requeridos.
- Los titulares de los datos podrán ejercer sus derechos de Ley y realizar los procedimientos establecidos en esta política de tratamiento de datos personales, mediante la presentación de su cédula de ciudadanía o documento de identificación original.
- Los menores de edad podrán ejercer sus derechos personalmente, o a través de sus padres o los adultos que ostenten la patria potestad, quienes deberán demostrarlo mediante la documentación o certificación pertinente. Así mismo, podrán ejercer los derechos del titular de los datos, los causahabientes que acrediten dicha calidad, el representante y/o apoderado del titular con la acreditación correspondiente y aquellos que han hecho una estipulación a favor de otro o para otro.

## **Autorización**

---

La Fundación solicitará a más tardar en la recolección de la información, autorización del titular para el uso y tratamiento de sus datos personales, salvo en los casos exceptuados por la ley; dicha autorización deberá estar contenida en un documento físico o electrónico.

## **Revocatoria de la autorización**

---

El titular de los datos personales podrá en todo momento solicitar a la Fundación la revocatoria de la autorización otorgada, mediante la presentación de un reclamo. La revocatoria de la autorización no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos de la Entidad. Si vencido el término legal para atender el reclamo, la Fundación no ha eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización.

## **Supresión de Datos**

---

Los Titulares podrán en todo momento y cuando consideren que los datos no están recibiendo un tratamiento adecuado o los mismos no son pertinentes o necesarios para la finalidad para la cual fueron recolectados, solicitar a la Fundación la supresión de sus datos personales mediante la presentación de un reclamo.

No obstante, la solicitud de supresión de datos no procederá cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la(s) base(s) de datos o la supresión de los datos represente un

impedimento en actuaciones administrativas o judiciales relacionadas a obligaciones fiscales, investigación de delitos o actualización de sanciones administrativas.

Si vencido el término legal respectivo, no se han eliminado los datos personales, el titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la supresión de los datos personales. La Fundación garantiza los medios de comunicación electrónica u otros para solicitud de supresión de datos, que serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones al correo electrónico [comunicaciones@albertomerani.org](mailto:comunicaciones@albertomerani.org).

## **Excepciones acceso a la información.**

---

**Información exceptuada por daño de derechos a personas naturales o jurídicas:** Es toda aquella información pública clasificada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito, siempre que el acceso pudiere causar un daño a los siguientes derechos: El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público, en concordancia con lo estipulado por el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011.

## **Deberes de la Fundación como Responsable del tratamiento de los Datos Personales**

---

La Fundación, actuando en calidad de responsable del tratamiento de datos personales, deberá:

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular, para el uso y tratamiento de los datos personales.
- Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten, en virtud de la autorización otorgada.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- 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 éste, se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento: Para esto la Fundación, como responsable del tratamiento de los datos, deberá rectificar y actualizar a solicitud del titular toda información que de éste resulte ser incompleta

o inexacta. Para estos efectos, el titular o su causahabiente y/o representante, señalará las actualizaciones y rectificaciones a que dieran lugar, junto a la documentación que soporte su solicitud. La Fundación habilitará los medios electrónicos existentes en la Entidad encaminados a garantizar este derecho, que serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones al correo electrónico comunicaciones@albertomerani.org.

- Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.

## **Persona o grupo responsable de la atención de Peticiones, Consultas, Reclamos y Denuncias**

---

La Fundación ha designado a el grupo de comunicaciones como responsable de la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, consultas y en general de todo tipo solicitud relacionadas con los datos personales. La persona encargada es Jairo Cifuentes y tramitará las consultas y reclamaciones presentadas en materia de datos personales de conformidad con la Ley y de conformidad a esta política.

Algunas de las funciones particulares de **Jairo Cifuentes** en relación con datos personales son:

- Recibir las solicitudes presentadas por los titulares de los datos personales, tramitar y responder aquellas que tengan fundamento en la Ley o esta política, como por ejemplo: (i) solicitudes de actualización de datos personales; (ii) solicitudes de conocer los datos personales del titular; (iii) solicitudes de supresión de datos personales, cuando el titular presente copia de la decisión que así lo determine la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con lo establecido en la Ley y los procedimientos, (iv) solicitudes de información sobre el uso dado a los datos personales, (v) solicitudes de actualización de datos personales, (vi) solicitudes de prueba de la autorización otorgada, cuando ella hubiere procedido según la Ley.
- Dar respuesta a los Titulares de los Datos Personales sobre aquellas solicitudes que no procedan de acuerdo con la Ley.

Los datos de contacto de **Jairo Cifuentes** son:

Dirección física: **Carrera 20 B # 72 A 43**

Dirección electrónica: **jairocifuentes@albertomerani.org**

Cargo de la persona de contacto: **Coordinador de Recursos Humanos**

## **Aviso de Privacidad**

---

Cuando no sea posible poner a disposición del titular la Política de Tratamiento de la Información, la Fundación, informará por medio de un Aviso de Privacidad, sobre la existencia de tales políticas.

El Aviso de Privacidad se expedirá en medios físicos, electrónicos o en cualquier otro formato, en donde se ponga a disposición del titular de los datos, además de la existencia de políticas de tratamiento de datos, la forma de acceder a ellas y la finalidad que se pretende dar a la información; el aviso se enviará al correo electrónico o dirección física cuando se disponga de dicha información. En caso contrario, se publicará en la página web de la entidad en documento dirigido al titular de los datos.

#### **Contenido del Aviso de Privacidad.**

- Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- Los derechos que le asisten al titular.
- Los mecanismos dispuestos por la entidad para que el titular conozca la Política para el Tratamiento de Datos Personales y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad.
- Información sobre consulta y acceso a la Política para el Tratamiento de Datos Personales.

Cuando se trate de la recolección de datos personales sensibles, el Aviso de Privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo para atender las preguntas relacionadas con este tipo de datos.

#### **Criterio diferencial de accesibilidad.**

---

Con el objeto de facilitar que las poblaciones específicas accedan a la información que particularmente las afecte, los sujetos obligados, a solicitud de las autoridades de las comunidades, divulgarán la información pública en diversos idiomas y lenguas y elaborarán formatos alternativos comprensibles para dichos grupos. Deberá asegurarse el acceso a esa información a los distintos grupos étnicos y culturales del país y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas que se encuentran en situación de discapacidad.

#### **Procedimientos para ejercer derechos de los titulares de datos personales**

---

- **Consultas**

Los titulares, sus causahabientes o representantes podrán consultar la información personal del titular que repose en cualquier base de datos, por lo que la Fundación como responsable del tratamiento, suministrará a éstos, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La Fundación garantiza los medios de comunicación electrónica para la formulación de consultas, los cuales serán los mismos utilizados para la recepción y atención de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/o felicitaciones al correo electrónico comunicaciones@albertomerani.org.

La consulta será atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de la misma. De cumplirse el término sin que sea posible atender la consulta, la Fundación como responsable del tratamiento de los datos, informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Cualquiera que sea el medio, la Fundación guardará prueba de la consulta y su correspondiente respuesta.

- Si el solicitante tuviere capacidad para formular la consulta, de conformidad con los criterios de acreditación establecidos en la Ley 1581 y el Decreto 1377, la Fundación recopilará toda la información sobre el titular del dato que esté contenida en el registro individual de esa persona o que esté vinculada con la identificación del titular dentro de las bases de datos de la Fundación y se la hará conocer al solicitante.
- El Responsable de atender la consulta dará respuesta al solicitante siempre y cuando tuviere derecho o este legitimado a ello por ser el titular del dato personal, su causahabiente, apoderado, representante, se haya estipulado por otro o para otro, o sea el responsable legal o tenga la patria potestad en el caso de menores de edad. Esta respuesta se enviará dentro de los diez (10) días hábiles, que serán contados a partir de la fecha en la que la solicitud fue recibida por la Fundación.
- En caso de que la solicitud no pueda ser atendida dentro de los diez (10) hábiles, se contactará al peticionario para comunicarle sobre los motivos por los cuales su solicitud está en trámite. Para ello se utilizará el mismo medio u otro similar al que fuese utilizado por el titular del dato para su gestión su solicitud.
- La respuesta definitiva a todas las solicitudes no tardará más de quince (15) días hábiles desde la fecha en la que la solicitud inicial fue recibida por la Fundación.

## **Canales de servicio**

---

- **Escrito:** Carrera 20 B # 72 A 43 en Bogotá - Correo Electrónico [jairocifuentes@albertomerani.org](mailto:jairocifuentes@albertomerani.org) - Formulario de reclamación ubicado en el portal.
- **Presencial:** Carrera 20 B # 72 A 43 en Bogotá.

## **Tramite de solicitudes sobre datos personales**

---

La Fundación dispone de los mecanismos necesarios para que el titular del dato personal, sus causahabientes, representante y/o apoderados, aquellos que estipularon por otro o para otro, y/o los representantes o titulares de la patria potestad de menores de edad titulares, formulen reclamos respecto de (i) Datos Personales tratados por la Fundación que deben ser objeto o alcance de corrección, actualización o supresión, o (ii) el presunto incumplimiento de los deberes que en virtud de Ley deba acatar la Fundación.

Estos mecanismos podrán ser físicos como trámite de ventanilla, por medios electrónicos a través del correo **jairocifuentes@albertomerani.org**, donde se puede localizar a los encargados de recibir las peticiones, quejas y reclamos.

- El reclamo deberá ser presentado por el titular del dato, sus causahabientes o representantes o acreditados de conformidad con la Ley 1581 y el Decreto 1377, así:
  - Deberá dirigirse a la Fundación vía electrónica a la dirección de correo **jairocifuentes@albertomerani.org**; igualmente de forma física a la dirección Carrera **20 B # 72 A 43**.
  - Deberá contener el nombre y documento de identificación del Titular.
  - Deberá contener una descripción de los hechos que dan lugar al reclamo y el objetivo perseguido (actualización, corrección o supresión, o cumplimiento de deberes).
  - Deberá indicar la dirección y datos de contacto e identificación del reclamante.
  - Deberá allegarse toda la documentación que el reclamante pretenda hacer valer.
  - La Fundación previo a atender el reclamo, verificará la identidad del titular del dato personal, su representante y/o apoderado, o la acreditación de que hubo una estipulación por otro o para otro. Para ello puede exigir la cédula de ciudadanía o documento de identificación original del titular, y los poderes especiales, generales o documentos que se exijan o requieran según sea el caso.
  - Si el reclamo o la documentación adicional están incompletos, la Fundación requerirá al reclamante por una sola vez dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane su requerimiento. Si el reclamante no presenta la documentación e información requerida dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha del reclamo inicial, se entenderá que ha desistido del reclamo.
  - Si por cualquier hecho la persona que recibe el reclamo al interior de la Fundación no es competente para resolverlo, dará traslado a **Representante Legal** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido el reclamo, e informará de dicha remisión al reclamante.
  - Una vez recibido el reclamo con la documentación completa, se incluirá en la base de datos de la Fundación donde reposen los datos del titular sujetos a reclamo una leyenda que diga **“la decisión tomada al interior de la entidad”** y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Esta leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea resuelto de fondo.
  - El término máximo para atender estas solicitudes será de quince (15) días hábiles, los cuales serán contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo efectivo.

- Cuando no fuese posible atender el reclamo dentro de dicho término, se le 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 término.

## **Seguridad de la Información**

---

La Fundación garantiza el uso de medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para otorgar seguridad a los datos personales y demás información sujeta a tratamiento, evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

## **Vigencia y aviso de posible cambio sustancial en las políticas de tratamiento de datos**

---

Esta Política rige a partir del **25 de octubre de 2017**. Los Datos Personales que sean recolectados, almacenados, utilizados o transmitidos permanecerán en nuestra base de datos, con base en el criterio de temporalidad y necesidad, durante el tiempo que sea necesario para las finalidades mencionadas en esta política de tratamiento de datos personales, para las cuales fueron recolectados.

Cuando se cumplan estas condiciones, la Fundación informará a los titulares de los datos personales, sus causahabientes o representantes, las nuevas medidas dictadas sobre la materia, antes de implementar las nuevas políticas. Además, deberá obtener del titular una nueva autorización cuando el cambio se refiera a la finalidad del tratamiento.