

	<h1>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</h1>	<p>GH- PDP- POL VERSIÓN: 2 30/08/2024</p>
---	---	---

## POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### I. IDENTIFICACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	FUNDACION SIDOC
<b>NIT:</b>	900053142-1
<b>DIRECCIÓN Y DOMICILIO:</b>	CALLE 12 A No. 37-15 - Yumbo (Valle Del Cauca)
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:datospersonales@fundacionsidoc.org">datospersonales@fundacionsidoc.org</a>
<b>TELÉFONO DE CONTACTO:</b>	3183475062
<b>PÁGINA WEB:</b>	<a href="http://www.fundasidoc.org">www.fundasidoc.org</a>

### II. OBJETIVO

Establecer las pautas y criterios para tratar los datos personales de la FUNDACIÓN SIDOC, en adelante (“La Fundación”), con los diferentes grupos de interés, en los que se incluyen trabajadores, contratistas, cooperantes, proveedores, población beneficiaria directa e indirecta de los proyectos y programas adelantados por la fundación, según las disposiciones establecidas en el Régimen General de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012), su Decreto Reglamentario 1377 de 2013 compilado en el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que las complementen, adicione o modifiquen.

### III. ALCANCE

Esta Política aplica desde el momento de la recolección de los datos personales de trabajadores, contratistas, cooperantes, proveedores y población beneficiaria directa e indirecta de los distintos proyectos y programas adelantados por la Fundación hasta el momento de su supresión por disposición del titular o por agotarse el término legal de conservación.

### IV. MARCO NORMATIVO

A continuación, se menciona la normatividad relacionada con la Protección de Datos Personales:

- Ley 1266 de 2008
- Ley 1581 de 2012
- Decreto 1377 de 2013
- Decreto 886 de 2014
- Decreto 1074 de 2015
- Decreto 090 de 2018

### V. DEFINICIONES

- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Encargado 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 de Datos Personales.
- **Titular de Datos Personales:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
- **Aviso de privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, generado por el Responsable del Tratamiento, que es puesto a disposición del Titular para comunicarle la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las características del Tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Consulta:** Proceso mediante el cual el Titular de Datos Personales puede solicitar a la FUNDACIÓN SIDOC la supresión, actualización o modificación de la información personal que reposa en las bases de datos.
- **Dato Personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Es el dato calificado como tal, según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivados o privados, de conformidad con la ley. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en documentos públicos, sentencias judiciales que no estén sometidos a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
- **SIC – “Superintendencia de Industria y Comercio”:** Autoridad competente y de control en materia de protección de datos personales.
- **Datos Sensibles:** Son aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, 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**.
- **Dato Semiprivado:** Es aquel dato que no tiene naturaleza íntima, reservada ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo al titular, sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como, por ejemplo, el dato financiero y crediticio.
- **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada identifica al titular. Un ejemplo de este tipo de dato es una fotografía, un video o datos relacionados con el estilo de vida del titular del dato personal.

- **Reclamo:** Proceso mediante el cual los Titulares de los datos Personales o sus causahabientes, podrán requerir a la FUNDACIÓN SIDOC por el uso inadecuado de su información personal.
- **Tratamiento de Datos Personales:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, consulta, intercambio, transferencia, transmisión, uso, circulación o supresión.
- **Oficial de Protección de Datos:** Persona o área de la organización que se encarga de resolver quejas, consultas y reclamos de los titulares de la información, y además de administrar y controlar los datos personales que contienen las bases de datos, bajo el cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular del dato. En ningún caso, será responsable frente al titular por la calidad de los datos que le sean suministrados.
- **Habeas Data:** Derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o suprimir los datos personales que se hayan sometido a tratamiento.
- **Derecho de Protección de Datos Personales:** Confiere a su titular poderes de disposición y control sobre sus datos personales
- **Transferencia:** Hace alusión a los casos en que el responsable o el Encargado del Tratamiento de datos personales que se encuentra ubicado en Colombia envía dicha información a un receptor que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Hace referencia a los casos en que el Tratamiento de datos personales se realiza por el Encargado por cuenta del responsable, debiendo mediar entre ellos la comunicación de la información dentro o fuera del territorio de Colombia.

## VI. PRINCIPIOS GENERALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el Tratamiento de Datos Personales se cumplirá con los siguientes principios:

- **Principio de finalidad:** El Tratamiento de Datos Personales debe obedecer a una finalidad legítima que se informará al Titular.
- **Principio de libertad:** El Tratamiento de Datos Personales 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 mandato legal o judicial que releve el consentimiento del Titular.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el Tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el Tratamiento debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de la FUNDACIÓN SIDOC, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** 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 por ellos.

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento, 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 el Tratamiento de Datos Personales están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento.
- **Principio de temporalidad:** Cuando la información deje de servir para las finalidades para la cual fue autorizado su tratamiento, la FUNDACIÓN SIDOC no podrá suministrar la misma a usuarios o terceros.
- **Principio de necesidad:** Los datos personales sólo pueden ser tratados por la FUNDACIÓN SIDOC durante el tiempo que se requieran y cuando el propósito de su tratamiento lo justifique.
- **Principio de legalidad:** El Tratamiento de los datos por parte de la FUNDACIÓN SIDOC se sujetará en todo momento a lo establecido en la legislación vigente en Colombia.

## VII. TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

De manera enunciativa, las personas cuyos datos trata la FUNDACIÓN SIDOC en calidad de responsable son las siguientes:

**Cooperantes o aliados:** Personas jurídicas y naturales involucradas a éstas de quienes la Fundación obtiene recursos técnicos o financieros para la ejecución de proyectos y /o programas de carácter socioeconómico en beneficio de las comunidades vulnerables en el suroccidente colombiano.

**Proveedores:** Son aquellas personas naturales o jurídicas que se encargan del suministro de los insumos y servicios requeridos por la Fundación para desarrollar su objeto social.

**Trabajadores dependientes:** Son personas naturales internas que se encuentran directamente vinculadas con la FUNDACIÓN SIDOC mediante un contrato laboral y que realizan actividades propias de su objeto social.

**Contratistas:** Personas naturales independientes que se encuentran vinculados a la FUNDACIÓN SIDOC mediante contratos civiles o comerciales y que realizan actividades de manera ocasional en la ejecución de proyectos y /o programas de carácter social y en beneficio de las comunidades vulnerables en el suroccidente colombiano.

**Representantes legales, miembros de la junta directiva, y/o administradores.** (Dentro de los cuales se encuentran los trabajadores de dirección, confianza y manejo).

**Población beneficiaria directa e indirecta** de los distintos proyectos y programas adelantados por la Fundación que participan en procesos, eventos realizados por la misma.

## VIII. CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS

### Tratamiento de Datos sensibles:

En cumplimiento del derecho a la intimidad, a la dignidad humana y en desarrollo del

principio de habeas data, del libre acceso y circulación a la información, del derecho de protección de datos personales y del derecho al debido tratamiento de los datos personales, la FUNDACIÓN SIDOC se compromete a informar al titular de los datos personales, cuáles de ellos son sensibles, cuál es la finalidad para la cual se requieren, y a su vez, a advertirle que el otorgamiento de la autorización para el tratamiento de los datos sensibles es facultativo. Una vez se haya dado la ilustración suficiente por parte del responsable, el titular debe dar su autorización explícita frente al tratamiento adecuado de los datos que tengan tal connotación, la cual debe constar por escrito.

En caso de llegarse a otorgar la información con tal calidad por el titular, se advierte al mismo que el tratamiento que se dará a los datos sensibles garantizará el derecho al debido tratamiento de los datos, y se conservará la información suministrada bajo condiciones de seguridad impidiendo la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

Sólo se podrán tratar datos personales de esta naturaleza 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 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 para suprimir la identidad de los Titulares.

### **Tratamiento de datos de los niños, niñas y adolescentes:**

Según lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 12 del Decreto 1377 de 2013, la FUNDACIÓN SIDOC sólo realizará el Tratamiento, esto es, la recolección, almacenamiento, uso, circulación y/o supresión de Datos Personales correspondientes a niños, niñas y adolescentes, siempre y cuando este Tratamiento responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y asegure el respeto de sus derechos fundamentales. En todo caso, el representante del menor tendrá la facultad de autorizar o no el tratamiento de cualquier clase de información del niño, niña o adolescente.

La Fundación, realizará dicho Tratamiento teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, la opinión de los menores Titulares, tomando en consideración, los siguientes factores:

- Madurez
- Autonomía

- Capacidad para entender el fin de dicho Tratamiento
- Explicar las consecuencias que conlleva el Tratamiento

## IX. INFORMACIÓN A TRATAR

Algunos de los datos personales que la Fundación solicita al titular sin prescindir de las personas jurídicas, son:

Cooperantes o Aliados				
Relación de Datos	Privado	Semiprivado	Sensible	Público
Razón Social / Nombre Completo				X
NIT/ Documento de Identidad				X
Nombre del Representante Legal				X
No. de Cédula del Representante Legal				X
Dirección		X		
Teléfono de contacto		X		
Correo de Contacto		X		
RUT				X
Número de Cuenta Bancaria		X		
Listado de empleados		X		
Imágenes y videgrabaciones	X			

Empleados				
Relación de Datos	Privado	Semiprivado	Sensible	Público
Nombres y apellidos				X
Tipo y No. de identificación				X
Estado en la empresa		X		
Estado Civil				X
Dirección de Residencia		X		
Teléfono fijo y número de celular		X		
Tipo de vivienda		X		
Estrato				X
Fecha de nacimiento	X			
Lugar de nacimiento	X			
Tipo de Sangre			X	
Género	X			
Edad				X
Nivel de escolaridad		X		
Título o carrera en curso		X		
Fecha de ingreso		X		
Fecha de retiro		X		
Tipo de vinculación		X		
Cargo				X
Área				X
Salario Mensual		X		
EPS		X		
IPS Asignada		X		
Fondo de Pensiones		X		
Fondo de cesantías		X		
Caja de compensación familiar		X		
ARL		X		



Entidad financiera		X		
Número de cuenta		X		
Tipo de cuenta		X		
Nombres y apellidos del contacto de emergencia				X
Dirección del contacto de emergencia		X		
Teléfono o celular del contacto de emergencia		X		
Tipo de relación con el contacto de emergencia.				X
Información laboral (experiencia laboral, cargos desempeñados y perfil profesional)		X		
Imágenes y videgrabaciones	X			
Talla	X			
Tipo de vehículo y placa		X		
Alergia o condición especial			X	
Información familiar	X			

### Proveedores / Contratistas

Relación de Datos	Privado	Semiprivado	Sensible	Público
Nombres y apellidos / Razón social				X
Producto o servicio ofrecido				X
NIT. / C.C.				X
Dirección		X		
Teléfono / Celular		X		
Nombre del Contacto				X
Correo electrónico		X		
RUT				X
Nombre del representante legal				X
Documento de identificación del Representante Legal				X
Referencias comerciales y personales		X		
Listado de empleados		X		
Información contable, tributaria, fiscal o bancaria		X		
Afiliaciones a la Seguridad Social		X		
Fecha de nacimiento				X
Imágenes y videgrabaciones	X			

### Accionistas, Representantes Legales y Administradores

Relación de Datos	Privado	Semiprivado	Sensible	Público
Nombres y apellidos				X
Documento de identificación				X
Dirección		X		
Teléfono / Celular		X		
Correo electrónico		X		
Porcentaje accionario		X		
Información laboral		X		
Información financiera		X		
Tipo de sangre			X	

Información familiar	X			
Imágenes y videgrabaciones	X			

Población beneficiaria directa e indirecta				
Información de Niños, niñas y adolescentes				
Relación de Datos	Privado	Semiprivado	Sensible	Público
Nombre completo			X	
Tipo de identificación			X	
Número de identificación			X	
Nacionalidad			X	
Fecha de nacimiento			X	
Identidad de género			X	
Grupo étnico			X	
Registro Sisbén			X	
Registro salud			X	
Institución educativa			X	
Nombres de acudientes				X
Identificación del acudiente				X
Celular del acudiente	X			
Imágenes y videgrabaciones			X	

Población beneficiaria directa e indirecta				
Jóvenes (18 - 28 años); Adultos (29 - 59 años); Persona mayor (+60 años)				
Relación de Datos	Privado	Semiprivado	Sensible	Público
Nombre completo				X
Tipo de identificación				X
Número de identificación				X
Nacionalidad				X
Fecha de nacimiento				X
Identidad de género				
Número de contacto	X			
Correo electrónico	X			
Comuna de residencia		X		
Dirección	X			
Grupo étnico			X	
Grupo poblacional, pertenencia a alguna organización			X	
Tipo de discapacidad			X	
Registro Sisbén		X		
Registro salud		X		
Rango de ingresos		X		
Imágenes y videgrabaciones	X			
Celular del acudiente				
Imágenes y videgrabaciones			X	



	<h1 style="margin: 0;">POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</h1>	<p style="margin: 0;"><b>GH- PDP- POL</b> <b>VERSIÓN: 2</b> <b>30/08/2024</b></p>
---	--	---

## **X. TRATAMIENTO AL CUAL SERÁN SOMETIDOS LOS DATOS Y FINALIDAD DEL MISMO**

Los cooperantes o aliados, los proveedores, trabajadores dependientes activos e inactivos, los contratistas, miembros de la junta directiva y población beneficiaria directa e indirecta de los distintos proyectos y programas adelantados por la Fundación, autorizan a la FUNDACIÓN SIDOC el uso, recolección, transferencia, transmisión, administración, almacenamiento y supresión de sus datos personales en bases de datos, con las siguientes finalidades generales:

- Brindar beneficios a la población.
- Crear programas, eventos y desarrollar talleres.
- Ejecución de proyectos sociales.
- Recabar o recolectar los datos personales e incorporarlos y almacenarlos en las bases de datos con las que cuente la Fundación.
- Tener conocimiento de los proveedores.
- Realizar la recolección de la información para fines contables.
- Conocer el personal que se va a vincular a la Fundación a través un contrato laboral.
- Realizar procesos internos de nómina y facturación.
- Compartir la información personal de los empleados con los encargados de procesos de evaluación, entrenamiento, certificación, entre otros.
- Emitir certificaciones.
- Identificar a los miembros de la junta directiva con el fin de permitir el ejercicio de sus derechos consagrados en los Estatutos.
- Consultar en las listas de prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Mantener una comunicación constante con cooperantes y proveedores.
- Realizar análisis estadísticos, investigativos, financieros e históricos.
- Ordenar, catalogar, clasificar, dividir o separar la información suministrada.
- Conservar registros históricos de la fundación y mantener contacto con los titulares del dato.
- Verificar, comprobar o validar los datos suministrados.
- Enviar información comercial a través de correos electrónicos.
- Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones inherentes al objeto social de la FUNDACIÓN SIDOC.
- Controlar y prevenir el fraude en general.
- Trabajar por la prevención e intervención de la violencia a partir de la educación para la ciudadanía, generación de oportunidades, promoción de los derechos humanos y la construcción de paz en los territorios del suroccidente colombiano.
- Para los demás casos en los que exista autorización expresa del titular de los datos personales.

## **XI. AUTORIZACIÓN**

Al leer esta Política, los cooperantes y aliados, los proveedores, trabajadores dependientes

activos e inactivos, los contratistas, la población beneficiaria directa e indirecta de los distintos proyectos y programas adelantados por la Fundación y, en general cualquier titular de la información, declaran conocerla y aceptarla, y como consecuencia de ello, autorizan de manera previa, voluntaria, espontánea e informada, a la FUNDACIÓN SIDOC frente al tratamiento de sus datos personales, de tal manera que la organización podrá tratar los datos de forma parcial o total, incluyendo la recolección, almacenamiento, uso, procesamiento, divulgación, transmisión y transferencia de los datos suministrados para la ejecución de las finalidades descritas anteriormente.

Por su parte quienes suministren datos personales de sus beneficiarios, dependientes, empleados, directivos o accionistas, declaran que como responsables cuentan con la autorización previa por parte de aquellos para darles tal tratamiento.

La FUNDACIÓN SIDOC Podrá actuar como responsable o encargado del dato personal, dependiendo de la finalidad para la cual haya obtenido el dato, por lo que se compromete a cumplir con las responsabilidades que para cada uno haya fijado la normatividad. No perderá su calidad, a pesar de la transmisión que de la información realice, bajo las restricciones señaladas en la presente política.

#### **No se requerirá autorización cuando se trate de:**

- Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales (E.P.S., ARL, AFP, Ministerios, Superintendencias, Etc.) o por orden judicial.
- Datos de naturaleza pública.
- Casos de urgencia médica o sanitaria.
- Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
- Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.
- Con terceros con los cuales la Fundación tenga algún vínculo contractual de carácter comercial, civil o laboral.

## **XII. TRANSMISIÓN O TRANSFERENCIA DE DATOS**

La FUNDACIÓN SIDOC Se abstendrá de divulgar la información personal recabada de los cooperantes y aliados, proveedores, trabajadores dependientes activos e inactivos, accionistas, representantes legales y/o administradores y contratistas, beneficiarios activos e inactivos como también se negará a compartir esta información con cualquier persona natural o jurídica externa no autorizada.

Sin perjuicio de lo anterior, la información personal recolectada podrá ser suministrada, cuando la FUNDACIÓN SIDOC crea de buena fe, que esa divulgación sea razonablemente necesaria, en los siguientes casos enunciativos:

- Para evitar una responsabilidad legal.
- Para cumplir con leyes, normativas, citaciones u órdenes judiciales.
- Para cumplir un requerimiento de una autoridad pública.
- Cuando se requiera su divulgación para una transferencia o transmisión, sin perjuicio de la verificación del cumplimiento de la normatividad sobre la protección de los datos personales por parte del receptor de la información y de los requerimientos de orden legal para la validez de tal transmisión o transferencia de datos.
- Con terceros con los cuales la fundación tenga algún vínculo contractual de carácter comercial, civil o laboral.

	<h1 style="margin: 0;">POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</h1>	<p><b>GH- PDP- POL</b>  <b>VERSIÓN: 2</b>  <b>30/08/2024</b></p>
---	--	--

La FUNDACIÓN SIDOC tiene la obligación de velar porque los terceros a quienes se les comparta la información se ajusten a los parámetros definidos en este manual, y actúen conforme a los lineamientos que sobre la protección de los datos personales y esquemas de seguridad tenga la fundación. En todo caso, queda prohibido compartir datos sensibles de los titulares de la información.

### **XIII. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TITULARES**

Los titulares cuya información sea objeto de tratamiento por la FUNDACIÓN SIDOC, en los términos de la Ley 1581 de 2012, tienen derecho a:

- a) Conocer, actualizar y rectificar los Datos Personales.
- b) Solicitar pruebas de la autorización otorgada a la FUNDACIÓN SIDOC.
- c) Ser informado por la FUNDACIÓN SIDOC, previa solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus Datos Personales.
- d) Presentar consultas ante el responsable o Encargado del Tratamiento.
- e) Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, según lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el decreto 1377 de 2013.
- f) Acceder de manera gratuita a los Datos Personales que son objeto de Tratamiento.
- g) Solicitar a la Fundación SIDOC la supresión de sus Datos Personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de estos. 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 fundación, en virtud de la cual fueron recolectados sus datos.

El Titular de los Datos Personales tendrá el deber de mantener actualizada su información y garantizar, en todo momento, la veracidad de la misma. La Fundación SIDOC no se hará responsable, en ningún caso, por cualquier tipo de responsabilidad derivada por la inexactitud de la información suministrada por el Titular.

### **XIV. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

La FUNDACION SIDOC 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. Dichas medidas responderán a los requerimientos mínimos hechos por la legislación vigente y periódicamente se evaluará su efectividad.

Los datos personales recolectados y automatizados son almacenados o procesados, bajo unas medidas de seguridad acordes a la operación de la Fundación, para lo cual el titular, podrá solicitarla directamente a la FUNDACIÓN SIDOC, los tipos de almacenamiento de los que se dispone, los cuales quedan expresamente autorizados por el titular del dato al aceptar esta política.

### **XV. DATOS DE CONTACTO PARA RADICACIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS**

Los Titulares de la Información pueden ejercer sus derechos de revocar la autorización para el tratamiento de datos, conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos Personales, y/o presentar algún reclamo, consulta o petición, podrán realizarlo enviando sus solicitudes

al correo electrónico dispuesto por la compañía [datospersonales@fundacionsidoc.org](mailto:datospersonales@fundacionsidoc.org) y estas deberán contener la siguiente información:

- Nombre e identificación del Titular
- Descripción precisa y completa de los hechos que dan lugar a la solicitud.
- Dirección física o electrónica para remitir la respuesta e informar sobre el estado del trámite.
- Documentos y demás pruebas que se pretendan hacer valer

Cuando se trate de menores de edad, sus derechos deberán ser ejercidos por las personas que ostenten su representación legal.

## XVI. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE CONSULTAS

El término estipulado para resolver las consultas será de diez (10) días hábiles, que podrán ser ampliados a un término máximo de (5) días hábiles; las consultas deberán ceñirse al tratamiento de los datos personales, específicamente a su actualización, corrección o supresión.

## XVII. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE RECLAMOS

Cuando el titular haya presentado un reclamo a la FUNDACIÓN SIDOC por advertir un incumplimiento de los deberes frente al tratamiento de los datos personales por parte de la organización, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- El titular de la información deberá exponer mediante correo electrónico, los presupuestos fácticos, las peticiones y las razones que las sustentan, al subproceso de Protección de Datos al correo [datospersonales@fundacionsidoc.org](mailto:datospersonales@fundacionsidoc.org)
- Posteriormente, se revisará si se encuentra motivado el reclamo que eleva el titular del dato. Cuando el reclamo estuviere incompleto, se debe requerir al reclamante en los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del reclamo, para que lo subsane. En caso de que transcurran dos (2) meses desde la fecha del requerimiento sin que el reclamante subsane, se entenderá que ha desistido del reclamo.
- El término máximo para dar respuesta de fondo al reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al reclamante 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.

## XVIII. DEBERES DE LA FUNDACIÓN SIDOC EN EL MANEJO DE DATOS PERSONALES

A todos los miembros de la organización se les encomienda cumplir esta política y limitarse a los siguientes deberes:

### Deberes cuando actúa como responsable:

- Solicitar y conservar copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- Informar de manera clara y suficiente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos personales.
- Procurar que se cumplan los principios de esta política.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al debido tratamiento de datos personales.
- Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **Deberes cuando actúa como encargado:**

- Verificar que el responsable del tratamiento esté autorizado para suministrar los datos personales que tratará como encargado.
- Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho al debido tratamiento de los datos personales.
- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- Permitir el acceso a la información únicamente a las personas autorizadas por el titular o facultadas por la ley para dicho efecto.

### **Deberes del Oficial de protección de datos Personales de la FUNDACIÓN SIDOC:**

- Tramitar las consultas y reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la presente política.
- Servir de enlace y coordinador de los diferentes procesos que almacenen datos personales.
- Impulsar la cultura de la protección de datos.
- Mantener un inventario de las bases de datos personales existentes dentro de la Organización.
- Registrar las bases de datos y actualizar su contenido, cuando en los términos del Decreto 090 de 2018, resulte obligatorio.
- Concertar planes de auditoría interna para verificar el cumplimiento de la presente política.

## **XIX. AVISO DE PRIVACIDAD**

El aviso de privacidad tiene por finalidad poner en conocimiento de los titulares de la información, la existencia de esta política de datos personales y su contenido de manera resumida, en el evento en el que la FUNDACIÓN SIDOC no pueda poner a disposición del titular este documento.

## **XX. CONSECUENCIAS DE LA ACEPTACIÓN DE LA POLÍTICA**

Los cooperantes y aliados, proveedores, contratistas, trabajadores dependientes y población beneficiaria directa e indirecta de los distintos proyectos y programas adelantados por la fundación que realicen los anteriores procedimientos y acepten el Manual:

- Declaran que conocen y entienden la presente Política.
- Manifiestan que han consentido libre y expresamente la inclusión de sus datos personales, y que autorizan su tratamiento para los fines previstos en este documento.
- Expresan que la información registrada les pertenece o que han sido previamente autorizados para compartirla con la FUNDACION SIDOC en virtud de esta Política.



	<h1>POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</h1>	<p>GH- PDP- POL VERSIÓN: 2 30/08/2024</p>
---	---	---

- Declaran que cada uno de los datos registrados son verdaderos.

## XXI. MATERIALIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES CONSAGRADAS EN LA POLÍTICA

La FUNDACIÓN SIDOC se compromete a hacer efectivas cada una de las condiciones plasmadas en este Manual, de tal forma que divulgará su contenido, capacitará a los miembros de la organización frente al debido tratamiento de los datos personales y ejecutará planes de acción tendientes a la protección de los datos personales, respetando siempre los derechos de los titulares y el carácter confidencial de la información suministrada a través de consentimientos previos e informados, propendiendo por el uso de los datos de acuerdo con la finalidad para la cual se solicitan.

## XXII. MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

Nos reservamos el derecho a efectuar en cualquier momento modificaciones o público a través de la página web de la fundación. En caso de que los cambios hagan referencia a las finalidades autorizadas, procederemos informar a los titulares de la información.

Esta política aplica para todos los datos personales que maneja la Fundación SIDOC desde la fecha de la autorización para su tratamiento hasta que la finalidad para la cual fue solicitado el dato personal sea agotada.

## XXIII. TÉRMINO DE VIGENCIA DE LAS BASES DE DATOS Y DE LOS DATOS PERSONALES CONTENIDOS EN LAS MISMAS

Sin prescindir de la forma en cómo se almacena la información, los datos personales se utilizarán de conformidad con la finalidad para la cual se han solicitado, y, una vez agotada dicha finalidad, podrán ser suprimidos en el término que disponga la ley, dependiendo del tipo de información (contable, financiera, personal, laboral, y de seguridad social, entre otros.), y a falta de éste, por el término que establezca el proceso a que corresponda la información personal o los diferentes contratos comerciales que suscriba la Fundación.

## XXIV. VIGENCIA

La presente Política entra en vigor el 09/05/2024 y deroga todas las que hayan sido adoptadas con anterioridad por la empresa.

ELABORADO POR:	<b>CLAUDIA CECILIA CABEZAS ANGULO</b> <b>LIDER DE GESTION HUMANA</b>
APROBADO POR:	<b>JUAN PABLO COBO SALAZAR</b> <b>DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO</b>