

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ÍNDICE

01. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS.....	2
02. DEFINICIONES.....	2
03. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	4
04. FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS.....	4
05. FORMA DE OBTENCIÓN Y DATOS SUMINISTRADOS.....	5
06. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES ALMACENADO EN LAS BASES DE DATOS DE LA FUNDACIÓN.....	5
07. AUTORIZACIÓN POR CONDUCTA INEQUÍVOCA DEL TITULAR.....	8
08. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES Y DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	8
09. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES.....	9
10. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	11
11. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	11
12. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN.....	11
13. DERECHOS DE LOS TITULARES.....	11
14. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.....	12
15. PETICIONES,CONSULTAS,QUEJAS, RECLAMOS Y CONTACTO.....	14
16. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS.....	15
17. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS.....	16
18. LEGISLACIÓN VIGENTE.....	17

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

FUNDACIÓN CAPITIA COLOMBIA (en adelante "Fundación") es responsable de los datos personales e información que le suministran sus clientes, sus aliados comerciales, sus proveedores, sus visitantes, sus colaboradores, sus transportadores y cualquier otro tercero actual, pasado y potencial (en adelante, los Titulares). De acuerdo con lo anterior, en la presente Política de Protección de Datos Personales se establecen las finalidades, medidas y procedimientos de nuestras bases de datos, así como los mecanismos con que los Titulares cuentan para conocer, actualizar, rectificar y suprimir los datos suministrados o revocar la autorización que se otorga con la aceptación de la presente política.

A los interesados les informamos que al suministrar sus datos personales con la adquisición de los productos y servicios ofrecidos, la presentación de quejas o reclamos, la celebración de contratos con la Fundación, el ingreso a las instalaciones de la Fundación y/o la aceptación expresa o inequívoca de acuerdos de confidencialidad y formatos de vinculación, implica la aceptación de los Titulares de la presente Política de Protección de Datos Personales y su autorización para los usos y tratamientos de datos que aquí se describen.

01. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS

Salvo en los casos en donde el tratamiento sea realizado por cuenta de otra persona, el Responsable del Tratamiento de datos personales y cualquier otra información de los Titulares es la sociedad **FUNDACIÓN CAPITIA COLOMBIA**., con número de identificación tributaria - NIT. 901864962 - 6; con domicilio en la Carrera 72 M BIS No. 37A -51 sur, Bogotá, Colombia. En caso de reclamos, consultas o peticiones sobre datos personales, la Fundación podrá ser contactada en la dirección indicada por medio del correo electrónico hablemos@capitia.org.

02. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular de los datos personales para llevar a cabo el tratamiento de datos personales bajo las directrices de la presente política.
- **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

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

dar a los datos personales.

- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales físicos o digitales que sea objeto de Tratamiento.
- **Conducta inequívoca:** se refiere a una forma de consentimiento de un Titular mediante una clara acción afirmativa de manifestación de voluntad, libre, específica, informada y explícita.
- **Datos personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o a varias personas naturales determinadas o determinables. Debe entonces entenderse el "dato personal" como una información relacionada con una persona natural (persona individualmente considerada).
- **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.
- **Dato Sensible:** Aquellos datos 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, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc.
- **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del Responsable del Tratamiento;
- **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

03. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

En el desarrollo de la presente política se aplicarán, de manera armónica e integral, los principios establecidos en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás disposiciones que las adicionen, complementen o modifiquen.

04. FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS

Las bases de datos de la Fundación tienen como finalidades principales:

- A. La comunicación con los Titulares para efectos legales, laborales, comerciales, publicitarios, promocionales o de mercadeo.
- B. El desarrollo de proyectos, productos y concursos.
- C. La socialización de políticas, proyectos, programas y cambios organizacionales.
- D. La realización de análisis estadísticos, comerciales, estratégicos, financieros, sociales, técnicos y de calificación de riesgo.
- E. Consultar, reportar y actualizar información comercial, crediticia y financiera en centrales de riesgo y/o bases de datos con el mismo.
- F. La implementación de estrategias comerciales, laborales, organizacionales y de mercadeo.
- G. El control y la preservación de la seguridad en la Fundación.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- H. Dar cumplimiento a las obligaciones impuestas por leyes y normas en cabeza de la Fundación.
- I. Cualquier otro requerimiento generado por el vínculo legal, laboral, comercial y social entre la Fundación y los titulares.
- J. La transmisión o transferencia de datos a nivel nacional o internacional a terceros para el procesamiento de pagos, el cumplimiento de obligaciones contractuales, su almacenamiento seguro y para el uso de terceros.
- K. Para mantener un contacto en el futuro incluso luego de terminada la relación legal, comercial y/o laboral con la Fundación.

05. FORMA DE OBTENCIÓN Y DATOS SUMINISTRADOS

La Fundación podrá pedir expresamente a los Titulares o recolectar de su comportamiento los datos que sean necesarios para cumplir la finalidad de las Bases de Datos, los cuales podrán ser -entre otros- su nombre y apellidos, número de identificación, fecha de nacimiento, dirección de correspondencia, teléfono de contacto, correo electrónico, nombre del punto de venta en el cual fue atendido, hábitos de consumo, antecedentes comerciales, judiciales, relaciones comerciales y familiares con otras Fundaciones o con entidades públicas, lugar de trabajo, referencias e historia laboral, necesidades e intereses, licencia de tránsito, licencia sanitaria para el transporte de alimentos, información sobre la administradora de riesgos laborales (ARL), y la empresa promotora de salud (EPS), libreta militar e imágenes en cámaras de vigilancia, identificación biométrica u otro tipo de formatos. Los datos podrán ser suministrados explícitamente a la Fundación mediante formatos de ingreso o vinculación, recolectados personalmente a través de sus empleados, prestadores de servicios o representantes comerciales, obtenidos mediante consulta a terceros que administren bases de datos o recolectados implícitamente de las operaciones de análisis de mercado, de grupos objetivo, adquisición de los productos o servicios que son ofrecidos por la Fundación, o de los comportamientos de los Titulares como reclamaciones, solicitudes de cotización, encuestas, propuestas, ofertas, visita de las instalaciones, de participación en proyectos, programas y eventos, entre otros.

06. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES ALMACENADO EN LAS BASES DE DATOS DE LA FUNDACIÓN

La Fundación solo almacenará, usará, procesará y circulará los datos personales y otra información de los Titulares para las finalidades descritas y para los tratamientos autorizados por el Titular en el documento de autorización, en esta

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Política de Protección de Datos Personales o en las leyes vigentes.

Sin perjuicio de las excepciones previstas en la ley, para el Tratamiento se solicita la autorización previa e informada del Titular.

En adición a lo mencionado en otras cláusulas, el Titular expresamente autoriza a la Fundación para la recolección, uso y circulación de sus datos personales y otra información para los siguientes propósitos y en las siguientes circunstancias:

- A.** Establecer comunicación entre la Fundación y los Titulares para cualquier propósito relacionado con las finalidades que se establecen en la presente política, ya sea mediante llamadas, mensajes de texto, correos electrónicos y/o físicos.
- B.** Efectuar o implementar la adquisición u oferta de productos o servicios por parte de la Fundación.
- C.** Auditar, estudiar y analizar la información de la Base de Datos para diseñar estrategias comerciales y aumentar y/o mejorar los Productos y Servicios que ofrece la Fundación.
- D.** Combinar los datos personales con la información que se obtenga de otros aliados o Fundaciones o enviarla a los mismos para implementar estrategias comerciales conjuntas.
- E.** Auditar, estudiar y analizar la información de la Base de Datos para diseñar estrategias de abastecimiento y de seguridad.
- F.** Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para diseñar, implementar y desarrollar: programas, proyectos y eventos.
- G.** Auditar, estudiar, analizar y utilizar la información de la Base de Datos para la socialización de políticas, proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales.
- H.** Suministrar la información y datos personales de los Titulares a las empresas con quien la Fundación tenga relación legal o comercial, aliados estratégicos o a otras sociedades o personas que la Fundación encargue para realizar el procesamiento de la información y cumplir con las finalidades descritas en la presente Política.
- I.** Suministrar la información y datos personales de los Titulares a aliados estratégicos para que estos contacten a los Titulares para ofrecerles bienes y servicios de su interés, recibir ofertas de los Titulares, invitar a la participación en programas, proyectos, eventos, socializar políticas,

COMPROMETIDOS CON LA INCLUSIÓN LABORAL

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

proyectos, programas, resultados y cambios organizacionales.

- J.** Realizar calificación de riesgo financiero, jurídico, comercial y de seguridad. Para esto, la Fundación podrá acceder, consultar, reportar, comparar y evaluar toda la información que sobre el Titular se encuentre almacenada en las bases de datos de cualquier central de riesgo crediticio, financiero, de antecedentes judiciales o de seguridad legítimamente constituida, de naturaleza estatal o privada, nacional o extranjera, o cualquier base de datos comercial o de servicios que permita establecer de manera integral e históricamente completa, el comportamiento del Titular como deudor, usuario, cliente, garante, endosante, afiliado, beneficiario, suscriptor, contribuyente y/o como titular de servicios financieros, comerciales o de cualquier otra índole.
- K.** La revelación, cuando la información deba ser entregada a un tercero para cumplir con leyes, regulaciones o procesos legales, para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones, para detener o prevenir fraudes, ataques a la seguridad de la Fundación o de otros, prevenir problemas técnicos o proteger los derechos de otros como lo requieran los términos y condiciones o la Ley.
- L.** Gestionar la relación contractual, lo cual incluye, pero no se limita a, actividades relacionadas con el procesamiento de pagos y la implementación de mejoras en la compra y entrega de productos.

Los datos personales que se encuentren en fuentes de acceso público, con independencia del medio por el cual se tenga acceso, entendiéndose por tales aquellos datos o bases de datos que se encuentren a disposición del público, podrán ser tratados siempre y cuando, por su naturaleza, sean datos públicos.

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;
- C.** Casos de urgencia médica o sanitaria;
- D.** Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- E.** Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

En la Fundación no se utilizan medios engañosos o fraudulentos para recolectar y realizar tratamiento de datos personales.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

07. AUTORIZACIÓN POR CONDUCTA INEQUÍVOCA DEL TITULAR

La Fundación podrá realizar el tratamiento de datos personales de Titulares que hayan otorgado su autorización a través de conductas inequívocas que permitan concluir de forma razonable que existe dicha autorización. En este sentido, la Fundación realizará el tratamiento de datos personales de Titulares que otorguen su autorización a través de conducta inequívoca, en los casos en donde los Titulares contacten directamente a la Fundación y remitan sus datos personales, para los fines de iniciar una relación comercial, contractual o laboral o para la atención de consultas, reclamos o peticiones, entre otros. En todo caso, los Titulares conservarán su derecho de hábeas data frente a la Fundación y podrán hacer efectivos sus derechos en los términos indicados en este documento.

08. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES Y DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Se prohíbe el Tratamiento de datos sensibles, excepto cuando:

- A.** 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;
- B.** 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.** 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;
- D.** El Tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial;
- E.** 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.

La Fundación únicamente realiza el tratamiento de datos personales sensibles de empleados, y algunos datos de niños, niñas y adolescentes dependientes de estos. Para realizar el tratamiento de estas categorías de datos personales, la Fundación solicita autorización previa, expresa e informada a los empleados.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales de niños, niñas y adolescentes de los empleados son tratados únicamente para fines de realizar actividades educativas, lúdicas, de entretenimiento, o cualquier otra actividad que involucre el bienestar de los menores.

El tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes debe cumplir los siguientes parámetros y requisitos:

- I. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- II. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Todo responsable y encargado involucrado en el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, deberá velar por el uso adecuado de los mismos.

En el Tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes de los niños, niñas y adolescentes, quedando proscrito el Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública.

En todo caso, los empleados podrán en cualquier momento solicitar conocer, actualizar, rectificar o suprimir los datos personales sensibles y de niños, niñas o adolescentes dependientes, solicitudes que serán tramitadas de acuerdo a lo establecido en este documento. Sin perjuicio de lo anterior, la Fundación informará al empleado cuáles de los datos personales sensibles resultan necesarios para mantener la relación contractual.

09. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES

Está prohibida la transferencia de datos personales de cualquier tipo a países que no proporcionen niveles adecuados de protección de datos. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de protección de datos cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio sobre la materia, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la ley exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- A.** Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia;
- B.** Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el Tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública;

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- C.** Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable;
- D.** 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.** Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el Responsable del Tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular;
- F.** Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

Para la transmisión y transferencia de datos personales, se aplicarán las siguientes reglas:

- I.** Las transferencias internacionales de datos personales deberán observar lo previsto en el artículo 26 de la Ley 1581 de 2012.
- II.** Las transmisiones internacionales de datos personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por cuenta del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento cuando exista un contrato en los siguientes términos:
 - A.** El contrato que suscriba el Responsable con los encargados para el tratamiento de datos personales bajo su control y responsabilidad señalará los alcances del tratamiento, las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales y las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.
 - B.** El encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables.
 - C.** Además de las obligaciones que impongan las normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:
 - Dar tratamiento, a nombre del Responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan.

COMPROMETIDOS CON LA INCLUSIÓN LABORAL

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
- Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

10. CAMBIOS EN LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Cualquier cambio sustancial en las políticas de Tratamiento, será comunicado oportunamente a los Titulares mediante la publicación en nuestros portales web.

11. ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El Titular autoriza expresamente a la Fundación para que ésta almacene sus datos de la forma que considere más oportuna, siempre que cuente con medidas de seguridad que permitan la protección de los datos de los Titulares.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y OTRA INFORMACIÓN

Las medidas de seguridad con las que cuenta la Fundación buscan proteger los datos de los Titulares en aras de impedir su adulteración, pérdida, usos y accesos no autorizados. Para ello, la Fundación de forma diligente implementa medidas de protección humanas, administrativas y técnicas que razonablemente están a su alcance.

El Titular acepta expresamente esta forma de protección y declara que la considera conveniente y suficiente para los propósitos de almacenar y utilizar sus datos personales.

13. DERECHOS DE LOS TITULARES

La Fundación informa a los Titulares que, conforme a la legislación vigente, estos tienen el derecho de conocer, actualizar, rectificar su información, y/o revocar la autorización para su tratamiento. En particular, son derechos de los titulares según se establece en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012:

- A.** Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales.
- B.** Solicitar prueba de la autorización otorgada.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- C.** Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se les ha dado a sus datos personales.
- D.** Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley.
- E.** Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato.
- F.** Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

14. DEBERES DE LOS RESPONSABLES DEL TRATAMIENTO Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO

Deberes de los Responsables del Tratamiento

- A.** Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data;
- B.** Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la presente ley, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular;
- C.** Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada;
- D.** Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;
- E.** Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible;
- F.** 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

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

lo previsto en la presente ley;

- 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 ley;
- K.** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos;
- L.** 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;
- M.** Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos;
- N.** 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.
- O.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Deberes de los Encargados del Tratamiento:

- 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 presente ley;
- 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 ley;
- F.** Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares;
- G.** Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley;

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- H.** 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;
- I.** Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio;
- J.** Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella;
- K.** 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; o
- L.** Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento en que concurran las calidades de Responsable del Tratamiento y Encargado del Tratamiento en la misma persona, le será exigible el cumplimiento de los deberes previstos para cada uno.

15. PETICIONES,CONSULTAS,QUEJAS, RECLAMOS Y CONTACTO

La Fundación dispone de los medios y recursos para atender y gestionar las peticiones, consultas y reclamos de los Titulares o sus causahabientes para ejercer sus derechos a conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos y revocar su autorización. El medio de comunicación para este fin es el correo electrónico: hablemos@capitia.org a la dirección de la Fundación: Carrera 72 M BIS No. 37A - 51 sur, Bogotá, Colombia.

La información solicitada podrá ser suministrada por cualquier medio, incluyendo los electrónicos.

- A.** A los Titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- B.** A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- C.** A los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

Cualquier duda o información adicional será recibida y tramitada mediante su envío a la dirección física o electrónica de contacto establecidas.

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

16. PROCEDIMIENTO PARA EJERCER SUS DERECHOS

Los derechos de los Titulares establecidos en la Ley, podrán ejercerse por las siguientes personas:

- I. Por el Titular, quien deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- II. Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- III. Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- IV. Por estipulación a favor de otro o para otro.

Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

En caso de que desee ejercer sus derechos, el Titular deberá enviar un correo electrónico o físico a las direcciones de contacto establecidas en la presente Política de Protección de Datos personales.

En caso de que la solicitud sea presentada por el causante del titular, éste deberá demostrar dicha condición por documento que pruebe la calidad de sucesor de la persona fallecida.

En caso de que la solicitud sea presentada por el representante o apoderado del titular, éste deberá acreditar dicha representación o apoderamiento, a través de documento idóneo y suficiente, como es el poder o el certificado de nacimiento.

El procedimiento que se seguirá para dichas comunicaciones, será el que se indica a continuación:

- **Peticiones y Consultas sobre Datos Personales:** Cuando el Titular de los datos o sus causahabientes, representantes o apoderados deseen consultar la información que reposa en la base de datos, la Fundación responderá la solicitud en plazo de máximo diez (10) días hábiles.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al solicitante, y se expresarán los motivos de la demora, 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.

- **Reclamos para la revocatoria de autorización, retiro o supresión de Datos Personales:** Cuando el Titular de los datos o sus causahabientes,

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

representantes o apoderados consideren que la información contenida en las bases de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante la Fundación, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida a la Fundación con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y se anexarán los documentos que se quieran hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, la Fundación podrá requerir al interesado 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.

En caso de que la Fundación no sea competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al Titular, con lo cual quedará relevada de cualquier reclamación o responsabilidad por el uso, rectificación o supresión de los datos.

El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo.

Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al solicitante 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.

El retiro o supresión no procederá cuando exista un deber contractual de permanecer en la base de datos de la Fundación.

El Titular o causahabiente sólo podrá elevar queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el Responsable del Tratamiento o Encargado del Tratamiento.

17. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BASE DE DATOS

Los datos personales incorporados en la Base de Datos estarán vigentes durante el plazo necesario para cumplir las finalidades para las cuales fueron recolectados. A menos, que el titular contacte a la Fundación por los medios definidos en el numeral 12 de esta política y ejerza su derecho a la supresión o eliminación de sus datos personales.

COMPROMETIDOS CON LA INCLUSIÓN LABORAL

POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

18. LEGISLACIÓN VIGENTE.

La legislación nacional vigente en materia de protección de datos personales está contenida en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, así como las normas que las modifiquen o complementen.

Proceso	Fecha	Responsable
Creación	Marzo de 2024	Dirección de Administración y Finanzas