

# POLÍTICA DE PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS



FUNDACIÓN GAVIRIA VELASQUEZ

*"GARANTIZAMOS VIDA"*

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	4
2. ENLACE.....	5
3. Ámbito De Aplicación.....	5
4. Marco Legal.....	5
5. DEFINICIONES.....	6
6. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	6
7. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	7
8. Derechos De Los Titulares De La Información.....	8
9. Deberes De Inversiones Y Negocios Estratégicas S.A.S En Relación Con El Tratamiento De Los Datos Personales. ....	8
10. Finalidad De La Recolección Y Tratamiento De Datos Personales.....	10
11. Seguridad De La Información.....	11
12. TIPOS DE DATOS .....	11
12.1 Datos Públicos.....	11
12.2 Datos Semiprivados.....	11
12.3 Datos Privados.....	11
12.4 Datos Sensibles.....	11
12.5 Datos De Los Niños, Niñas Y Adolescentes.....	12
12.6 Base De Datos Registrada En El Sistema Registro Nacional De Bases De Datos (RNBD) Para El Tratamiento De Datos.....	12
13. AUTORIZACIÓN.....	13
13.1 FORMA Y MECANISMOS PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN.....	13
13.2 PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN.....	14
13.3 REVOCATORIA DE LA AUTORIZACIÓN.....	14
14. AVISO DE PRIVACIDAD.....	14
14.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL AVISO DE PRIVACIDAD.....	15
14.2 Aviso De Privacidad Y Las Políticas De Tratamiento De La Información.....	15
15. DERECHO DE ACCESO .....	15
16. CONSULTAS.....	16
17. RECLAMOS.....	18
17.1 IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A PRESENTAR RECLAMOS .....	19

18. MEDIDA DE SEGURIDAD.....	21
18.1 Implementación De Las Medidas De Seguridad.....	26
19. ACTUALIZACIÓN DE LAS BASE DE DATOS.....	27
20. CANALES DE ATENCIÓN. ....	27
21. Transferencia De Datos A Terceros Países.....	27
22. VIGENCIA DE LA POLÍTICA.....	28
23. VIGENCIA.....	28



## 1. Introducción

Fundación Gaviria Velasquez dedicada a la implementación de una ley de protección de datos personales es promover, desarrollar y asegurar el cumplimiento de normativas que protejan la privacidad y los derechos de los individuos. La Fundación Gaviria Velasquez busca fomentar la conciencia y educación sobre la importancia de proteger los datos personales, proveer asesoría y asistencia técnica a organizaciones para que implementen prácticas y políticas adecuadas, y defender los derechos de los individuos en casos de violaciones de privacidad. Además, colabora con legisladores para el desarrollo de políticas y normativas, promueve la transparencia y la responsabilidad en el manejo de datos, y facilita el cumplimiento legal por parte de las organizaciones. Con estos esfuerzos, la Fundación Gaviria Velasquez aspira a crear un entorno seguro y confiable para la gestión de datos personales, fortaleciendo la confianza en la economía digital.

El objetivo de la Fundación Gaviria Velásquez se centra en promover, asistir y proteger los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes pertenecientes a poblaciones de especial protección constitucional que se encuentran en situaciones de vulnerabilidad, exclusión y discriminación. Esto se realiza mediante la asignación de ayudas destinadas a promover y apoyar a entidades sin ánimo de lucro que lleven a cabo acciones directas en áreas como la protección de derechos humanos, educación, cultura, recreación, salud y ciencia, en beneficio de dicho grupo poblacional. Estas acciones se financian con los rendimientos generados por el patrimonio de la fundación, asegurando siempre una reserva para la protección del mismo. Todo ello se realiza en estricto cumplimiento de la legislación aplicable.

## 2. Objetivo.

Fundación Gaviria Velásquez identificado con NIT 800021269-6, acogiendo y dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 y lo consignado en el artículo 15 de nuestra Constitución Política, adopta y aplica la presente Política para el tratamiento de los datos personales. Fundación Gaviria Velásquez manifiesta que garantiza la intimidad, derechos a la privacidad, y el buen nombre de las personas, durante el proceso del tratamiento de datos personales, en todas las actividades, las cuales tendrán los principios de confidencialidad, seguridad, legalidad, acceso, libertad y transparencia, así como el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013 que establece la obligatoriedad por parte de los Responsables del Tratamiento de desarrollar sus políticas para el tratamiento de los datos personales y velar porque los Encargados del Tratamiento den cabal cumplimiento a las mismas.

Fundación Gaviria Velásquez la información que se digita o transfiere a nuestra empresa, de acuerdo con las normas de la Ley 527 que reglamenta el Comercio Electrónico en Colombia y la Ley. 1581 de 2012 sobre el uso de datos confidenciales. Con la presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, se suple dejando sin efecto acuerdos y políticas expedidas con anterioridad para dar cumplimiento a las políticas de protección de datos y a las obligaciones de la Ley 1581 de 2012 sus Decretos y Reglamentario y las demás normas que la complementen, adicionen, enriquezcan o modifiquen, tiene en cuenta lo siguiente para el manejo de información y datos personales:

La información personal es uno de los activos más importantes, por lo tanto, el tratamiento de esta información se realiza con sumo cuidado y atendiendo lo establecido por la ley, garantizando a las personas el pleno ejercicio y respeto por su derecho del Hábeas Data. La información que se encuentra en la Base de Datos propia ha sido obtenida en desarrollo de la actividad de Fundación Gaviria Velásquez su recopilación se ha hecho y se hará siempre atendiendo a los criterios y normatividad legal.

### **3. Enlace.**

El presente Manual es aplicable teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 15 y 20 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, el Decreto 1377 de 2013 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012” y el Decreto 886 de 2014, “Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos”. A estas Políticas le serán aplicables todas las demás normas que complementen o sustituyan las anteriores.

### **4. Ámbito de Aplicación.**

Las políticas y procedimientos contenidos en el presente Manual, aplican a las bases de datos que maneja Fundación Gaviria Velásquez que serán registradas de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 886 de 2014 “Por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012” y la Circular Externa 002 de 2015 que “Adicionó el Capítulo Segundo en el Título V de la Circular única de la Superintendencia de Industria y Comercio”, cuyo período de vigencia se contará desde la fecha de la autorización y hasta el cese de las operaciones de la sociedad. Los procesos de Fundación Gaviria Velásquez que deban realizar el Tratamiento de los datos personales (datos públicos, datos semiprivados, datos privados, datos sensibles, datos de los niños, niñas y adolescentes), en calidad de responsable y de Encargado. Las disposiciones establecidas en este documento y las

demás que dicte la normatividad colombiana en materia de Protección de datos personales, son de obligatorio cumplimiento

## 5. Marco Legal

- Constitución Política de Colombia, artículos 15 y 20.
- Ley 734 de 2002, artículo 95, estipula la reserva legal en la acción disciplinaria, Código Disciplinario Único.
- Ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1712 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 1727 de 2009, por el cual se determina la forma en la cual los operadores de los bancos de datos de información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, deben presentar la información de los titulares de la información.
- Decreto 235 de 2010, por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas.
- Ley 1581 de 2012. Decreto 886 de 2014, por el cual se reglamenta el artículo 25 de la Ley 1581 de 2012, relativo al Registro Nacional de Bases de Datos.
- Decreto 103 de 2015, títulos I, II, III, IV, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1081 de 2015, capítulo 4, por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República.
- Sentencia C-748 de 2011, control constitucional al Proyecto de Ley Estatutaria No.184 de 2010 Senado; 046 de 2010 Cámara, “por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”.

## 6. Definiciones.

Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en la presente Política y de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia, artículo 3 de la Ley 1266 de 2008, artículo 3 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2 del Decreto 1377 de 2013, se entiende por:

- a) **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales.
- b) **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por la 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.

- c) **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento.
- d) **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- e) **Dato privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el titular.
- f) **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.
- g) **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento.
- h) **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos.
- i) **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento.
- j) **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.
- k) **Términos y Condiciones:** marco general en el cual se establecen las condiciones para los participantes de actividades promocionales o afines.

## 7. Responsable del tratamiento de datos personales.

Fundación Gaviria Velásquez con sede principal en la CR 43 B 16 41 OF 507 Medellín, Antioquia de la República de Colombia. Teléfono Fijo (604)- 3582514 y en el siguiente correo [fundaciongv2005@gmail.com](mailto:fundaciongv2005@gmail.com) es el único responsable del tratamiento de datos entregados por los proveedores, clientes, colaboradores y fundadores con fines comerciales, legales y/o laborales.

- **Oficial de protección de datos personales.**

La persona encargada de velar por el cumplimiento de todo el régimen general de protección de datos personales y atender consultas en materia de Hábeas data es:

- **Oficial de protección de datos personales.**

La persona encargada de velar por el cumplimiento de todo el régimen general de protección de datos personales y atender consultas en materia de Hábeas data es:

**Nombre:** Maria Eugenia Suarez Muriel

**Telefonía Fijo:** (604)- 3582514

**Correo Electrónico:** [fundaciongv2005@gmail.com](mailto:fundaciongv2005@gmail.com)

**Dirección Física:** CR 43 B 16 41 OF 507 Medellín, Antioquia

## 8. Principios para el tratamiento de los datos personales.

Los principios que se establecen a continuación, constituyen los parámetros generales que serán respetados por Fundación Gaviria Velásquez en los procesos de recolección, uso y tratamiento de datos personales.

- Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la presente ley es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollen.
- Principio de finalidad:** El Tratamiento de los datos personales recogidos por Fundación Gaviria Velásquez debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada al Titular.
- Principio de libertad:** El Tratamiento sólo puede llevarse a cabo 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 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 Fundación Gaviria Velásquez cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- Principio de acceso y circulación restringida:** El Tratamiento sólo podrá hacerse por las personas autorizadas por el Titular y/o por las personas previstas en la 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.

- g) **Principio de seguridad:** La información sujeta a Tratamiento por parte de Fundación Gaviria Velásquez se deberá proteger mediante el uso de 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.
- h) **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.

## 9. Derechos de los titulares de la información.

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013 el Titular de los datos personales tiene los siguientes derechos:

- a) Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a Fundación Gaviria Velásquez en su condición de responsable del tratamiento.
- b) Solicitar prueba de la autorización otorgada a Fundación Gaviria Velásquez en su condición de responsable del Tratamiento.
- c) Ser informado por Fundación Gaviria Velásquez previa solicitud, respecto del uso que 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 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen, una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable del Tratamiento.
- e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.
- f) Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

Fundación Gaviria Velásquez mantendrá habilitados medios de contacto para que los Titulares de datos puedan ejercer sus derechos y dar aplicación a los procedimientos previstos en el manual estas Políticas, los cuales serán informados y puestos a disposición en el Aviso de Privacidad.

## **10. Deberes de Fundación Gaviria Velásquez relación con el tratamiento de los datos personales.**

Fundación Gaviria Velásquez tendrá presente, en todo momento, que los datos personales son propiedad de las personas a las que se refieren y que sólo ellas pueden decidir sobre los mismos. En este sentido, hará uso de ellos sólo para aquellas finalidades para las que se encuentra facultado debidamente, y respetando en todo caso la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto 886 de 2014 y las demás normas aplicables sobre protección de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012 y los artículos 21 y 22 del Decreto 1377 de 2013, Fundación Gaviria Velásquez compromete a cumplir en forma permanente con los siguientes deberes en lo relacionado con en el tratamiento de datos personales:

- 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) Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Garantizar que la información que se suministre al Encargado del Tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- e) Realizar oportunamente, esto es en los términos previstos en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012, la actualización, rectificación o supresión de los datos.
- f) Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la presente ley.
- g) Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
- h) Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- i) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley 1581 de 2012.

- j) 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 o detalles del dato personal.
- k) Insertar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el reclamo completo.
- l) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- m) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- n) 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) Designar a un área que asuma la función de protección de datos personales, que dará trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos a que se refiere la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- p) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

## **11. Finalidad de la recolección y tratamiento de datos personales.**

La finalidad de la Política de Protección de Datos Personales busca:

1. Instrumentar los procedimientos de recolección y tratamiento de datos personales a las disposiciones de la ley.
2. Generar un esquema organizado para salvaguardar los datos privados, semiprivados, públicos y sensibles de sus titulares.

Los Datos Personales de los Titulares son recolectados y tratados por Fundación Gaviria Velásquez en desarrollo de su objeto social y con las siguientes finalidades:

**Cientes:**

- Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del cliente.
- Validar y verificar la identidad del cliente para el ofrecimiento de productos y servicios. Establecer, mantener y terminar una relación contractual.
- Conocer la ubicación y datos de contacto del cliente para efectos de la prestación de servicios y/o notificaciones con fines de seguridad y ofrecimiento de beneficios y ofertas comerciales.
- Efectuar análisis e investigaciones comerciales, estadísticas, de riesgos, de mercado, incluyendo contactar al cliente para estos fines.
- Prevenir el lavado de activos, la financiación del terrorismo, así como detectar el fraude, la corrupción y otras actividades ilegales.
- Realizar, validar, autorizar o verificar transacciones, incluyendo, cuando sea requerido, la consulta y reproducción de Datos Sensibles tales como la huella digital, imagen o voz, entre otros.
- Consultar multas y sanciones ante las diferentes autoridades administrativas y judiciales o Bases de Datos Públicos que tengan como fundación la administración de datos de esta naturaleza.
- Responder a solicitudes de autoridades judiciales o administrativas competentes, procurando en todo caso divulgar sólo la información pertinente y necesaria para dar respuesta a la respectiva solicitud.
- Adoptar medidas de bioseguridad y salubridad para el control y mitigación del Covid-19 y otras enfermedades.
- Contactar al Titular de los Datos Personales por diferentes medios para realizar encuestas de satisfacción, campañas de publicidad y mercadeo, comunicar eventos, ofertas, descuentos y novedades respecto de los productos y servicios ofrecidos por la fundación. Suministrar información comercial, legal, de productos, de seguridad, de servicio o de cualquier otra índole.
- Atender las solicitudes relacionadas con ventas, estado de orden de compra y servicio al cliente.
- Gestionar las consultas, quejas y reclamos presentadas por los Titulares de Datos Personales, respecto de los servicios y productos ofrecidos por la fundación.
- Gestionar transacciones electrónicas con pasarelas de pago.
- Realizar actividades de videovigilancia.
- Tratar sus Datos Personales, incluso los biométricos o de salud, que son Datos Sensibles, pudiendo o no utilizar computación en la nube o plataformas tecnológicas, para las finalidades aquí descritas.
- El control y la prevención del fraude, corrupción y soborno transnacional, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la

información necesaria requerida para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

### **Empleados y miembros de Junta Directiva.**

La información que Fundación Gaviria Velásquez recolecta de aspirantes o candidatos a cargos dentro de la fundación es tratada con la finalidad de realizar la evaluación de ingreso y el proceso de vinculación del aspirante. Los Datos Personales suministrados por los interesados en las vacantes de la fundación y los obtenidos en el proceso de selección se limitan a la información relacionada con su participación en el mismo y no podrán utilizarse para otros fines.

El Tratamiento de la información personal de los empleados tiene como finalidad la gestión de las relaciones laborales existentes con estos, así como el desarrollo de las diferentes actividades establecidas por la fundación, entre las cuales resaltamos las siguientes:

- Adelantar procesos de selección, admisión e ingreso de personal. Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con el Titular de los Datos Personales, con relación al pago de salarios, prestaciones sociales y demás retribuciones consagradas en el contrato de trabajo, o según lo disponga la ley.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas con el Titular de los Datos Personales, en relación con el desarrollo de vínculos laborales, de aprendizaje y de prestación de servicios.
- Realizar actividades requeridas por el área administrativa, incluyendo, pero sin limitarse a: la identificación plena del empleado, aprendiz o prestador de servicios, archivo y manejo de su información de contacto y de su información académica y profesional.
- Ofrecer programas de bienestar empresarial para los empleados y sus familiares, así como la comunicación de eventos y programas institucionales.
- Emitir certificaciones relativas a su condición de empleado.
- Compartir información con proveedores, consultores y contratistas con los que la Compañía desarrolle actividades en cumplimiento de su objeto social.
- El control y la prevención del fraude, corrupción y soborno transnacional, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

**Proveedores:**

- La información solicitada al proveedor, podrá incluir información de la persona natural o jurídica según corresponda. Así mismo, es posible que se solicite información de los empleados del proveedor, que se encuentren dedicados a cumplir alguna función o relación con la Fundación Gaviria Velásquez, que por la labor desempeñada requieran acceso a los aplicativos y/o sistemas de la fundación.
- Realizar el proceso de selección y vinculación con la Fundación Gaviria Velásquez generando el desarrollo de los procedimientos internos, los cuales son de relacionamiento, contables, financieros, comerciales, logísticos, entre otros.
- Administrar y verificar antecedentes comerciales, reputacionales y los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, así como para detectar y/o prevenir el fraude, la corrupción, el soborno nacional y transnacional y otras actividades ilegales, por parte del proveedor o sus empleados en relación con la operación de la Fundación Gaviria Velásquez.
- Ejecutar convenios y alianzas, y gestionar y fortalecer las relaciones contractuales, permitiendo un mayor control en las obligaciones asumidas por las partes.
- Ofrecer y prestar productos o servicios a través de cualquier medio o canal de acuerdo con el perfil del proveedor y de acuerdo con los avances tecnológicos.
- Realizar todas las gestiones necesarias tendientes a confirmar y actualizar la información del proveedor.
- Responder a solicitudes de autoridades judiciales o administrativas competentes, procurando en todo caso divulgar sólo la información pertinente y necesaria para dar respuesta a la respectiva solicitud.
- El control y la prevención del fraude, corrupción y soborno transnacional, incluyendo, pero sin limitarse a la consulta en listas restrictivas, y toda la información necesaria requerida para el Programa de Transparencia y Ética Empresarial.

**12. Seguridad de la información.**

Como lo establece la ley 1581 del 2012, Fundación Gaviria Velásquez compromete a cumplirla tomando todas las medidas de seguridad aplicables desde la recolección de la información hasta la disposición de la misma. Para esto Fundación Gaviria Velásquez utilizará mecanismos y estándares de seguridad que garanticen la confidencialidad de su información aplicando medidas y legislación vigentes. La base de datos de clientes se encuentra almacenada en el Sistema de Fundación Gaviria Velásquez custodiado por el responsable de cada proceso y supervisado por el responsable de la seguridad de la información, lugar con acceso restringido y medidas de seguridad apropiadas para su custodia. Para ingresar al sistema contable, se tiene clave para lograr un acceso

restringido y medidas de seguridad apropiadas para su custodia. Cada usuario tiene un perfil asignado en el sistema que restringe el acceso a información sensible como base de datos e información confidencial de empleados, proveedores y clientes. Además, se realizan acuerdos de confidencialidad de la información firmados con nuestros empleados.

## 12.1 Tipos de Datos

- a. **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.
- b. **Dato Semiprivado:** Son aquellos que no tienen 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 o crediticio de actividad comercial.
- c. **Dato Privado:** Es el dato que por su naturaleza íntima o reservada sólo es relevante para el Titular.
- d. **Datos Sensibles :** El artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 establece como categoría especial a los Datos Sensibles, y son “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” . Esta prohíbe el Tratamiento de datos sensibles con excepción de los siguientes casos:
  - a) Cuando el Titular otorga su autorización para el Tratamiento.
  - b) El Tratamiento es necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y éste se encuentre física o jurídicamente incapacitado.
  - c) El Tratamiento es 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.

## 12.2 Datos de los Niños, Niñas y Adolescentes

La Ley 1581 de 2012 en su artículo 7, también establece como categoría especial, los datos personales de los niños, niñas y adolescentes, y prohíbe su Tratamiento, excepto aquellos de naturaleza pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho Tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

- a) Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales Fundación Gaviria Velásquez velará por el uso adecuado de los datos personales de los niños, niñas y adolescentes.

## 12.3 Base de Datos Registrada en el Sistema Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD) Para el Tratamiento de Datos.

- **Datos de Identificación:** Nombre, apellido, tipo de identificación, número de identificación, fecha y lugar de expedición, nombre, estado civil, sexo, firma, nacionalidad, datos de familia, firma electrónica, otros documentos de identificación, lugar y fecha de nacimiento o muerte, edad, huella, ADN, iris, Geometría facial o corporal, fotografías, videos, fórmula dactiloscópica, voz, etc.
- **Datos de Ubicación:** como los relacionados con la actividad comercial o privada de las personas como dirección, teléfono, correo electrónico, etc.
- **Datos de Contenido Socio Económico:** como estrato, propiedad de la vivienda, Datos financieros, crediticios y/o de carácter económico de las personas, Datos patrimoniales como bienes muebles e inmuebles, ingresos, egresos, inversiones, historia laboral, experiencia. Laboral, cargo, fechas de ingreso y retiro, anotaciones, llamados de atención, nivel educativo, capacitación y/o historial académico de la persona, etc.

**12.4 Datos Sensibles:** como los relacionados con la salud de la persona en cuanto a órdenes y relación de pruebas complementarias como laboratorio, imágenes diagnósticas, endoscópicas, patológicas, estudios, etc. diagnósticos médicos, generales o especializados, psicológicos o psiquiátricos, medicamentos y/o tratamientos médicos o terapéuticos de cualquier tipo, los relacionados con la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos, religiosas, políticas; datos relacionados con las convicciones religiosas, filosóficas y/o políticas, los datos de preferencia, identidad y orientación sexual de la persona, origen étnico-racial, personas de la tercera edad o menores de 18 años en condición de pobreza, datos sobre personas en situación de discapacidad personas con limitaciones

psicomotoras, auditivas y visuales en condiciones de pobreza, personas víctimas de la violencia, personas en situación de desplazamiento forzado por violencia, madres gestantes o lactantes o cabeza de familia en situación de vulnerabilidad, menores en condición de abandono o protección.

### **13. AUTORIZACIÓN.**

La recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión de datos personales por parte de Fundación Gaviria Velásquez requiere del consentimiento libre, previo, expreso e informado de los Titulares de los mismos. Fundación Gaviria Velásquez en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, ha dispuesto de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los Titulares de los datos, a más tardar en el momento de la recolección de sus datos, garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

#### **13.1 Forma y mecanismos para otorgar la autorización.**

La autorización puede constar en un documento físico, electrónico o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del Titular, los datos nunca hubieren sido recolectados y almacenados en la base de datos. El formato para la autorización fue elaborado por Fundación Gaviria Velásquez y será puesto a disposición del Titular previo al tratamiento de sus datos personales, de conformidad con lo que establece la Ley 1581 de 2010 y el Decreto 1377 de 2013.

Con el procedimiento de autorización consentida se garantiza que se ha puesto en conocimiento del Titular de los datos personales, que su información personal será recogida y utilizada para fines determinados y conocidos, y el derecho que le asiste para solicitar el acceso, la actualización, rectificación y eliminación de sus datos personales en cualquier momento, a través de los mecanismos puestos a su disposición por Fundación Gaviria Velásquez anterior con el fin de que el Titular tome decisiones informadas con relación a sus datos personales y controle el uso de su información personal.

La autorización es una declaración que informa al Titular de los datos personales:

- a) Quién recopila su información personal (responsable o encargado).
- b) Qué recopila (datos que se recaban).
- c) Para qué recoge los datos (las finalidades del tratamiento).
- d) Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los

datos personales suministrados

- e) Informar al Titular que por tratarse de datos sensibles (si aplica) no está obligado a autorizar su tratamiento.

### **13.2 Prueba de la autorización.**

Adoptará las medidas necesarias para mantener registros o mecanismos técnicos o tecnológicos idóneos de cuándo y cómo obtuvo la autorización por parte de los titulares de datos personales para el tratamiento de los mismos.

### **13.3 Revocatoria de la autorización.**

Los Titulares de los datos personales pueden revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. Para ello, Fundación Gaviria Velásquez establece mecanismos sencillos, de fácil acceso y gratuitos a través de los canales de atención que estableció Fundación Gaviria Velásquez permitan al titular revocar su consentimiento, al menos por el mismo medio por el que lo otorgó y en los términos estipulados en la ley 1581 de 2012, sus Decretos reglamentarios y normas modificatorias o complementarias. Por lo anterior, será necesario que el Titular al momento de elevar la solicitud de revocatoria, indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. Habrá casos en que el consentimiento, por su carácter necesario en la relación entre Titular y Responsable por el cumplimiento de un contrato, por disposición legal no podrá ser revocado.

Si vencido el término legal respectivo previsto en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el numeral 3 del literal b del título 12, según fuera el caso, no hubieran eliminado los datos personales, el Titular tendrá derecho a solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos.

## **14 AVISO DE PRIVACIDAD.**

El Aviso de Privacidad es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato, que es puesto a disposición del Titular para el tratamiento de datos personales a más tardar al momento de recolección de los datos personales. A través de este documento se informa al Titular la información relativa a 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.

### **14.1 Contenido mínimo del aviso de privacidad.**

El Aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a) La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del Tratamiento;
  - El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
  - Los derechos que le asisten al Titular.
- b) Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el Titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al Titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.
- c) No obstante, lo anterior, cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad señalará expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

### **14.2 Aviso de privacidad y las políticas de tratamiento de la información.**

Fundación Gaviria Velásquez conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los Titulares mientras se lleve a cabo el tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste se deriven. Para el almacenamiento de la empresa Fundación Gaviria Velásquez podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología.

## **15. Derecho de Acceso.**

El poder de disposición o decisión que tiene el Titular sobre la información que le concierne, conlleva necesariamente el derecho de acceder y consultar si su información personal está siendo objeto de tratamiento, así como el alcance, condiciones y generalidades de dicho tratamiento. De esta manera Fundación Gaviria Velásquez debe garantizar al Titular su derecho de acceso en tres vías:

- a) La primera implica que el Titular pueda conocer la efectiva existencia del tratamiento a que son sometidos sus datos personales.
- b) La segunda, que el Titular pueda tener acceso a sus datos personales que están en posesión del responsable.

La tercera, supone el derecho a conocer las circunstancias esenciales del tratamiento, lo cual se traduce en el deber de Fundación Gaviria Velásquez de informar al Titular sobre el tipo de datos personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el tratamiento.

**PARAGRAFO:** Fundación Gaviria Velásquez garantizará el derecho de acceso cuando, previa acreditación de la identidad del Titular o personalidad de su representante, se ponga a disposición de éste, de manera gratuita, el detalle de los datos personales a través de medios electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos. Dicho acceso deberá ofrecerse sin límite de plazo y deberá permitir al Titular la posibilidad de conocerlos y actualizarlos en línea.

## 16. Consultas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 21 del Decreto 1377 de 2013, los Titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, Fundación Gaviria Velásquez garantizará el derecho de consulta, suministrando a los Titulares, toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular.

Para la atención de solicitudes de consultas de datos personales, Fundación Gaviria Velásquez Habilitará medios de comunicación electrónica u otros que considere pertinentes.

- a) Establecerá formularios, sistemas y otros métodos simplificados, mismos que deben ser informados en el aviso de privacidad.
- b) Utilizar los servicios de atención al cliente o de reclamaciones que tiene en operación.
- c) Identificación y domicilio del Titular, causahabiente o apoderado.
- d) Identificación clara de los datos sobre los que recae la solicitud.
- e) Descripción de los hechos que dan lugar a la solicitud.
- f) Dirección o correo electrónico del solicitante.
- g) Documentos que se quieran hacer valer como pruebas de la solicitud.
- h) La persona interesada en ejercer este derecho deberá en todo caso, utilizar uno de los canales de atención habilitados para tal fin, que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario Fundación Gaviria Velásquez solamente podrá cobrar al titular gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación de documentos. Los costos de reproducción no podrán ser mayores a los costos de recuperación del material correspondiente. Para tal efecto, el

responsable deberá demostrar a la Superintendencia de Industria y Comercio, cuando ésta así lo requiera, el soporte de dichos gastos.

El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a Fundación Gaviria Velásquez enviado a la Señora Maria Eugenia Suarez Muriel mediante correo electrónico: [fundaciongv2005@gmail.com](mailto:fundaciongv2005@gmail.com) el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta", o a través de correo postal remitido a Fundación Gaviria Velásquez a la CR 43 B 16 41 OF 507 Medellín, Antioquia.

- a) Al menos una vez cada mes calendario.
- b) Cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de tratamiento de la información que motiven nuevas consultas.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
- Petición en que se concreta la solicitud de acceso o consulta.
- Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
- Documentos acreditativos de la petición formulada, cuando corresponda.
- El titular podrá elegir una de las siguientes formas de consulta de la base de datos para recibir la información solicitada:
  - Visualización en pantalla.
  - Por escrito, con copia o fotocopia remitida por correo certificado.
  - Correo electrónico u otro medio electrónico.
  - Otro sistema adecuado a la configuración de la base de datos o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por Fundación Gaviria Velásquez.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, las mismas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los diez (10) días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

## 17. RECLAMOS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012, el Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base 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, el Decreto 1377 de 2013 u cualquier otra norma aplicable, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento a través del correo: [fundaciongv2005@gmail.com](mailto:fundaciongv2005@gmail.com) el cual será tramitado bajo las siguientes reglas.

El Titular de los datos puede ejercitar los derechos de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a Fundación Gaviria Velásquez señora Maria Eugenia Suarez Muriel enviado, mediante correo electrónico a [fundaciongv2005@gmail.com](mailto:fundaciongv2005@gmail.com) indicando en el Asunto "Ejercicio del derecho de acceso o consulta" o a través de correo postal remitido a Fundación Gaviria Velásquez.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del Titular.
  - Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Titular y, en su caso, de la persona que lo representa, así como del documento acreditativo de tal representación.
  - Descripción de los hechos y petición en que se concreta la solicitud de corrección, supresión, revocación o inflación.
  - Dirección para notificaciones, fecha y firma del solicitante.
  - Documentos acreditativos de la petición formulada que se quieran hacer valer, cuando corresponda.
- a. El reclamo lo podrá presentar el Titular, teniendo en cuenta la información señalada en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el artículo 9 del Decreto 1377 de 2013. Si el reclamo recibido no cuenta con información completa que permita darle trámite, esto es, con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a su recepción 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.
  - b. Si por alguna circunstancia se recibe un reclamo incompleto con la identificación del Titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
  - c. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
  - d. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos que mantiene el responsable una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo,

en un término no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el reclamo completo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

- e. 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 atenderlo dentro de dicho término se informará al interesado antes del vencimiento del referido plazo 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.

### **17.1 Implementación de procedimientos para garantizar el derecho a presentar reclamos.**

En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o su representante podrán solicitar a Fundación Gaviria Velásquez la rectificación, actualización o supresión de sus datos personales, previa acreditación de su identidad.

- 1) Los derechos de rectificación, actualización o supresión se podrán ejercer por:
  - a) El Titular o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad, o a través de instrumentos electrónicos o físicos que le permitan identificarse.
  - b) Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
  - c) Por estipulación a favor de otro o para otro.
  - d) Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Titular y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél, se tendrá por no presentada.

- 2) La solicitud de rectificación, actualización o supresión debe ser presentada a través de los medios habilitados por Fundación Gaviria Velásquez señalados en el aviso de privacidad y contener, como mínimo, la siguiente información:
  - a) El nombre y domicilio del Titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
  - b) Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
  - c) La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el

Titular busca ejercer alguno de los derechos.

- d) En caso dado otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.

**PARÁGRAFO PRIMERO. RECTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.** Fundación Gaviria Velásquez señalados tiene la obligación de rectificar y actualizar a solicitud del Titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta, de conformidad con el procedimiento y los términos arriba señalados. En las solicitudes de rectificación y actualización de datos personales el Titular debe indicar las correcciones a realizar y aportar la documentación que avale su petición.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. SUPRESIÓN DE DATOS.** El Titular tiene el derecho, en todo momento, a solicitar a Fundación Gaviria Velásquez señalados., supresión (eliminación) de sus datos personales cuando:

- a) Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- b) Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual fueron recabados.
- c) Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados

**PARÁGRAFO TERCERO. EJERCICIO DEL DERECHO DE SUPRESIÓN.** Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por Fundación Gaviria Velásquez es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo cuando:

- a) El Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- b) La eliminación de datos obstaculice actuaciones judiciales o administrativas vinculadas a obligaciones fiscales, la investigación y persecución de delitos o la actualización de sanciones administrativas.
- c) Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Titular; para realizar una acción en función del interés público, o para cumplir con una obligación legalmente adquirida por el Titular.

En caso de resultar procedente la cancelación de los datos personales Fundación Gaviria Velásquez realizar operativamente la supresión de tal manera que la eliminación no permita la recuperación de la información

## **18. MEDIDA DE SEGURIDAD.**

Fundación Gaviria Velásquez 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. Fundación Gaviria Velásquez mantendrá protocolos de seguridad de obligatorio cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información.

Fundación Gaviria Velásquez con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la LEPD, ha implementado medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para garantizar la seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Por otra parte, Fundación Gaviria Velásquez mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido a los encargados del tratamiento con los que trabaje la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los datos personales.

A continuación, exponen las medias de seguridad implantadas por, que están recogidas y desarrolladas en su Manual Interno de Seguridad (Tablas I, II, III y IV).

**TABLA I: Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) y bases de datos (automatizadas, no automatizadas)**

Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Incidencias	Personal	Procedimiento Interno de
<p>1. Medidas que eviten el acceso indebido o la recuperación de los datos que han sido descartados, borrados o destruidos.</p> <p>2. Acceso restringido al lugar donde se almacenan los datos.</p> <p>3. Autorización del responsable para la salida de documentos o soportes por medio físico o</p>	<p>1. Acceso de usuarios limitado a los datos necesarios para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>2. Lista actualizada de usuarios y accesos autorizados.</p> <p>3. Mecanismos para evitar el acceso a datos con derechos distintos de los autorizados.</p> <p>4. Concesión, alteración o</p>	<p>1. Registro de incidencias: Tipo de incidencia, momento en que se ha producido, emisor de la notificación, receptor de la notificación, efectos y medidas correctoras.</p> <p>2. Procedimiento de notificación y gestión de incidencias.</p>	<p>1. Definición de las funciones y obligaciones de los usuarios con acceso a los datos.</p> <p>2. Definición de las funciones de control y autorizaciones delegadas por el responsable del tratamiento.</p> <p>3. Divulgación entre el personal de las normas y de las consecuencias del</p>	<p>1. Elaboración e implementación del procedimiento de obligado cumplimiento para el personal.</p> <p>2. Contenido mínimo: Ámbito de aplicación, medidas y procedimientos de seguridad, funciones y obligaciones del personal, descripción de las bases de datos, procedimiento ante incidencias, procedimiento</p>

**TABLA II: Medidas de seguridad comunes para todo tipo de datos (públicos, semiprivados, privados, sensibles) según el tipo de bases de datos.**

Bases de datos no automatizadas			Bases de datos automatizadas	
Archivo	Almacenamiento de documentos	Custodia de documentos	Identificación y autenticación	Telecomunicaciones
1 archivo de documentación siguiendo procedimientos que garanticen una correcta conservación, localización y consulta y permitan el ejercicio de los derechos de los Titulares.	1. Dispositivos de almacenamiento con mecanismos que impidan el acceso a personas no autorizadas.	1. Deber de diligencia y custodia de la persona a cargo de documentos durante la revisión o tramitación de los mismos.	3. Identificación personalizada de usuarios para acceder a los sistemas de información y verificación de su autorización.  4. Mecanismos de identificación y autenticación; Contraseñas: Asignación, caducidad y almacenamiento cifrado.	1. Acceso a datos mediante redes seguras.

**TABLA III: Medidas de seguridad para datos privados según el tipo de bases de datos**

Bases de datos automatizadas y no			Bases de datos automatizadas			
Auditoría	Responsable de seguridad	Procedimiento Interno de Seguridad	Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Identificación y autenticación	Incidencias
<p>Auditoría ordinaria (interna o externa) cada dos meses.</p> <p>2. Auditoría extraordinaria por modificaciones sustanciales en los sistemas de Información.</p> <p>Informe de detección de deficiencias y propuestas de</p>	<p>Designación de uno o varios responsables de seguridad.</p> <p>Designación de uno o varios encargados del control y la coordinación de las medidas del Manual Interno de Seguridad.</p> <p>Prohibición de delegación de la responsabilidad del responsable</p>	<p>1. Controles periódicos de cumplimiento.</p> <p>Responsable de la recepción o entrega.</p>	<p>1. Registro de entrada y salida de documentos y soportes: Fecha, emisor y receptor, número, tipo de información, forma de envío,</p>	<p>1. Control de acceso al lugar o lugares donde se ubican los sistemas de información.</p>	<p>1. Mecanismo que limite el número de intentos reiterados de acceso no autorizados.</p>	<p>1. Registro de los procedimientos de recuperación de los datos, persona que los ejecuta, datos restaurados y datos grabados manualmente</p> <p>2. Autorización del responsable del tratamiento para la ejecución de los</p>

**TABLA IV: Medidas de seguridad para datos sensibles según el tipo de bases de datos**

Bases de datos no automatizadas				Bases de datos automatizadas		
Control de acceso	Almacenamiento de	Copia o reproducción	Traslado de documentación	Gestión de documentos y soportes	Control de acceso	Telecomunicaciones
<p>1. Acceso solo para personal autorizado</p> <p>2. Mecanismo de identificación de acceso.</p> <p>3. Registro de</p>	<p>1. Archivos, armarios u otros ubicados en áreas de acceso protegidas con llaves u otras medidas.</p>	<p>1. Solo por usuarios autorizados.</p> <p>2. Destrucción que impida el acceso o recuperación de los datos.</p>	<p>1. Medidas que impidan el acceso o manipulación de documentos.</p>	<p>1. Sistema de etiquetado o confidencial.</p> <p>2. Cifrado de datos.</p> <p>3. Cifrado de dispositivos portátiles cuando se encuentren en fuera.</p>	<p>1. Registro de accesos: Usuario, hora, base de datos a la que accede, tipo de acceso, registro al que accede.</p> <p>2. Control del registro de accesos por el responsable de seguridad.</p>	<p>1. Transmisión de datos mediante redes electrónicas cifradas.</p>

### **18.1 Implementación de las medidas de seguridad.**

El procedimiento deberá considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Capacitación del personal que ingresa a la Compañía acerca de la Política de Tratamiento de datos personales y los mecanismos y protocolos de seguridad para el tratamiento de estos.
- b) Ámbito de aplicación del procedimiento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- c) Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
- d) Funciones y obligaciones del personal.
- e) Estructura de las bases de datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- f) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- g) Procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
- h) Controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el procedimiento de seguridad que se implemente.
- i) Medidas a adoptar cuando un soporte o documento sea transportado, desechado o reutilizado.
- j) El procedimiento deberá mantenerse actualizado en todo momento y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo.
- k) El contenido del procedimiento deberá adecuarse en todo momento a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos personales.

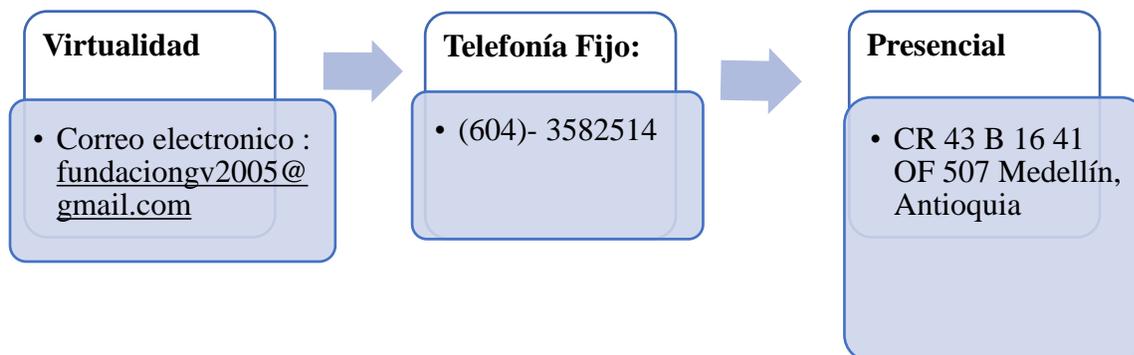
### **19. Actualización de las Base de Datos:**

Fundación Gaviria Velásquez actualizara la información una vez al mes conforme a la ley 1266 de 2008 y la Ley Borrón y Cuenta Nueva, las Fuentes deben reportar las novedades mínimo una vez al mes, las actualizaciones en la historia de crédito de los titulares de la información.

## 20. Canales de Atención

Fundación Gaviria Velásquez informa a sus empleados y visitantes sobre la existencia de mecanismos de seguridad, por medio de la notificación en anuncios de la video vigilancia en sitios visibles.

Fundación Gaviria Velásquez con un sistema de video vigilancia por medio de cámaras fijas, instaladas en sitios estratégicos en el interior de sus oficinas e instalaciones, lo cual está establecido en los derechos del tratamiento de datos para los empleados y personas naturales. Manifestando que la información recolectada solo se utilizará con fines de seguridad de los empleados, personas naturales, bienes y activos que en ella se contengan. Dicha información podrá ser utilizada como prueba en cualquier momento que sea requerida, ante cualquier autoridad, organización oficial y privada que lo solicite. Los archivos obtenidos de la video vigilancia se almacenan en un sistema que cuenta con condiciones de seguridad con todo el rigor necesario para tal fin y solo tiene acceso el personal del área administrativa, en cuya vinculación se firmó el acuerdo de confidencialidad.



## 21. VIGENCIA DE LA POLÍTICA:

La presente política rige a partir de la fecha de su publicación y deja sin efectos las demás disposiciones institucionales que le sean contrarias. Toda información no contemplada en la presente política, se reglamentará de acuerdo al Régimen General de Protección de Datos Personales vigente en Colombia. La actualización de la Políticas de Protección de Datos Personales dependerá de las instrucciones y lineamientos de la Dirección Ejecutiva de la Actualícese, así como de las extensiones reglamentarias del ente de vigilancia y control, la Superintendencia de Industria y Comercio. Cualquier inquietud adicional al siguiente correo [fundaciongv2005@gmail.com](mailto:fundaciongv2005@gmail.com) es los mensajes serán atendidos a la mayor brevedad posible.

## 22. TRANSFERENCIA DE DATOS A TERCEROS PAÍSES

De acuerdo con el Título VIII de la LEPD, se prohíbe la transferencia de datos personales 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 presente ley exige a sus destinatarios. Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- » Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- » Intercambio de datos de carácter médico, cuando así lo exija el tratamiento del Titular por razones de salud o higiene pública.
- » Transferencias bancarias o bursátiles, conforme a la legislación que les resulte aplicable.
- » Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la República de Colombia sea parte, con fundamento en el principio de reciprocidad.
- » 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.
- » Transferencias legalmente exigidas para la salvaguardia del interés público, o para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de datos personales. El Superintendente está facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendientes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación. 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, siempre que exista un contrato de transmisión de datos personales.

**23. VIGENCIA.**

La presente Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales rige a partir de la fecha de su expedición.

