



POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

Todos los derechos reservados. Ninguna reproducción, copia o transmisión digital de esta publicación puede ser hecha sin un permiso escrito.

Ningún párrafo de esta publicación puede ser reproducido, copiado o transmitido digitalmente sin un consentimiento escrito o de acuerdo con las leyes que regulan los derechos de autor o copyright en Colombia, las cuales son: Artículo 61 de la Constitución Política de Colombia; Decisión Andina 351 de 1993; Código Civil, Artículo 671; Ley 23 de 1982; Ley 44 de 1993; Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano), Título VIII; Ley 603 de 2000; Decreto 1360 de 1989; Decreto 460 de 1995; Decreto 162 de 1996.

1. OBJETO

Fundación Promigas, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto 1074 de 2015 y en las demás normas que complementen, modifiquen o sustituyan, implementa la “Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales” para describir las prácticas y estándares que sigue Fundación Promigas en el tratamiento de las bases de datos y los datos personales incluidos en estas, garantizando el derecho constitucional de *Habeas Data*, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que complementen, modifiquen o sustituyan.

La presente política, que se encontrará a disposición de los titulares de datos personales en las oficinas y página web de la Fundación (<https://fundacionpromigas.org.co/>), busca garantizar a todos los Titulares de Datos Personales la protección de los mismos, el cumplimiento de sus derechos, así como poner en conocimiento los canales por medio de los cuales los Titulares podrán ejercer sus derechos relacionados con los Datos Personales que tenga y llegue a tener la Fundación Promigas.

2. ALCANCE

Esta Política es aplicable a todos los datos personales registrados en bases de datos en forma presencial, telefónica y/o virtual, verbalmente o por escrito, por la Fundación Promigas, incluyendo a los empleados, proveedores o aliados de la Fundación Promigas (“Colaboradores”). Lo anterior incluye cualquier información que el titular de la información ingrese, por sí mismo, por medios electrónicos o virtuales dispuestos por la Fundación Promigas. Los lineamientos establecidos en esta Política deberán atenderse durante el tratamiento de todos los datos personales que la Fundación Promigas recolecte, almacene, use, circule, transfiera, transmita, elimine y/o suprima.

De igual manera esta Política aplica a todo el personal y directivos de la Fundación Promigas. Así mismo esta Política puede ser modificada previo consentimiento de la dirección de la Fundación.

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

3. DEFINICIONES

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado que otorga el Titular al Responsable para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular, 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.
- **Base de Datos:** Conjunto organizado de datos personales que son objeto de tratamiento, que se encuentran en medio físico o digital bajo la responsabilidad de la Fundación Promigas.
- **Consulta:** Solicitud que realiza un Titular, su causahabiente o su representante ante el Responsable o Encargado, para conocer su información personal que repose en las Bases de Datos y que le sea suministrada toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Titular en alguna de las Bases de Datos.
- **Cookies:** Archivos y/o herramientas automatizadas que la Página Web instala en el dispositivo del Usuario para recopilar información, incluyendo información personal.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **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.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensible 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

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

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.

- **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.
- **Partes Relacionadas:** Son las personas naturales o jurídicas, que tiene con todas o algunas de las entidades que integran el portafolio de Promigas, o con ésta individualmente en caso de que esta no haga parte del portafolio de las empresas vinculadas, vinculados de administración, de propiedad directa e indirecta igual o superior al 5% y las sociedades donde cualquiera de las personas enunciadas anteriormente, tengan una participación directa o indirecta superior al 10%.
- **Política de Privacidad / Política:** Es la “Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales” de la Fundación Promigas.
- **Reclamo:** La solicitud presentada por el Titular, su causahabiente o representante, ante el Responsable o el Encargado, en los casos en que considere que la información contenida en una Base de Datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión; o, en los casos en que advierta el presunto incumplimiento de un deber bajo el Régimen General de Protección de Datos Personales.
- **Régimen General de Protección de Datos Personales de Colombia / RGPD:** Se refiere a la normativa general que regula la protección de Datos Personales en Colombia, la cual incluye la Ley 1581 de 2012, el Decreto Reglamentario 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014, el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, el Título V de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y las demás normas que la complementen o modifiquen.
- **Responsable del tratamiento:** La Fundación Promigas, 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.
- **Transferencia:** El Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera de Colombia con el propósito de que un Encargado los trate por

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

cuenta del Responsable.

- **Transmisión:** Cualquier operación o conjunto de operaciones que se realice sobre los Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
- **Usuario:** Persona natural que ingresa y/o hace uso de la Página Web o de sus funcionalidades.

4. CONDICIONES GENERALES

Los Colaboradores de la Fundación Promigas, que intervienen en la recolección, almacenamiento, utilización, circulación, consulta, supresión, eliminación o cualquier otra actividad relacionada con el tratamiento de los datos personales, bases de datos y sistemas de información bajo responsabilidad, encargo y/o administración de la Fundación Promigas deben actuar de conformidad con las funciones y obligaciones descritas en esta Política.

5. CONTENIDO

5.1. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

Esta Política y el tratamiento de los datos personales realizado por la Fundación Promigas se regirá bajos los siguientes principios establecidos por el RGPD y se han de aplicar, de manera armónica e integral, en el tratamiento:

- **Principio de legalidad:** El tratamiento de los datos es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en el RGPD.
- **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución, el RGPD y la Ley, la cual debe ser informada al Titular y autorizadas por este de manera previa, expresa e informada.
- **Principio de libertad:** El tratamiento solo puede ejercerse con el consentimiento previo, expreso e informado del Titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

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 del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernen.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones del RGPD y de la Constitución. En este sentido, el tratamiento solo podrá hacerse por 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 y otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.
- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. El responsable del tratamiento tiene la responsabilidad de implantar las medidas de seguridad correspondientes y de ponerlas en conocimiento de todo personal que tenga acceso, directo o indirecto, a los datos. Las personas que accedan a los sistemas de información del responsable del tratamiento deben conocer y cumplir con las normas y medidas de seguridad que correspondan a sus funciones.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, por medio de controles técnicos, jurídicos y administrativos, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo solo realizar suministro o comunicación de

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en el RGPD y en los términos de este.

- **Principio de minimización:** se garantizará que solo sean tratados los Datos Personales que sean adecuados, pertinentes y limitados a los necesarios para cada uno de los fines especificados del Tratamiento.

Principio de responsabilidad demostrada (*accountability*): se implementarán medidas apropiadas y efectivas que permitan el cumplimiento de las obligaciones y deberes establecidos en el RGPD, así como garantizar la materialización de las disposiciones de la presente Política en la organización.

5.2. RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Fundación Promigas, es una entidad sin ánimo debidamente constituida bajo las leyes de la República de Colombia, identificada con el NIT: 802.010.620-9 y es responsable del tratamiento de los Datos Personales que reciba de los Titulares. A continuación, los datos del Responsable del Tratamiento:

Domicilio: Barranquilla

Dirección: Calle 66 No. 67-123

Correo electrónico:

datospersonales@fundacionpromigas.org.co

Teléfono: (605) 3713288

5.3. TRATAMIENTO Y FINALIDAD DE LAS BASES DE DATOS CON DATOS PERSONALES

La Fundación Promigas solo recopila y recibe información personal cuyo tratamiento haya sido autorizado por los Titulares o que, de conformidad con lo establecido expresamente en el RGPD, no requiera Autorización del Titular. Los Datos Personales serán tratados única y exclusivamente para los fines autorizados por el Titular y para aquellos previstos en la presente Política y por el tiempo que sea necesario para dar cumplimiento a dichos fines. La obtención de los Datos Personales de los Titulares podrá realizarse por cualquier medio previsto para tal fin.

Así mismo, la Fundación Promigas no revelará la información personal a terceros distintos de sus Partes Relacionadas. La revelación a dichas Partes Relacionadas se efectuará únicamente en el desarrollo de las finalidades señaladas en la presente Política y cuando la

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

Fundación Promigas se encuentre legitimada para ello, de conformidad con lo establecido por el RGPD. Los receptores de la información estarán en la obligación de mantener la confidencialidad y cuidado de los Datos Personales que les sean suministrados.

En las bases de datos de la Fundación Promigas, podrá almacenarse información de los Titulares como, entre otras, el nombre completo; tipo de identificación y número; género; datos de contacto tales como correo electrónico, dirección física, teléfono fijo y móvil; cargo o profesión; datos demográficos, sociales y/o geolocalización; información crediticia o financiera; información relacionada al nivel académico y estudios; intereses o preferencias; datos de voz, imágenes y/o videos; datos asociados al estado de la salud, condición física, y otros relacionados; datos asociados al origen racial o étnico; datos asociados a la pertenencia a organizaciones sociales; datos asociados a la condición de vulnerabilidad y/o pobreza; y la demás información que sea necesaria para, adelantar su objeto social y realizar los procesos a los que está obligado por ley y por las políticas internas de la Fundación Promigas. Adicionalmente, y dependiendo de la Base de Datos, la Fundación Promigas podrá almacenar información personal adicional de cada persona requerida para el propósito específico para el cual se solicita el tratamiento de los Datos Personales.

Los Datos Personales son objeto de Tratamiento por parte de la Fundación Promigas, con las siguientes finalidades:

TABLA 1. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO TRABAJADORES, CANDIDATOS O EXTRABAJADORES

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Trabajadores, candidatos o extrabajadores	<p>a) Desarrollar procesos de selección, evaluación y vinculación laboral, realizar estudios de seguridad, incluidas pruebas poligraficas, y mantener una eficiente comunicación de la información que sea de utilidad para el desarrollo de estos procesos; y, conocer y evaluar la información relacionada con sus actividades académicas, profesionales y laborales.</p> <p>b) Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos existentes con los trabajadores del Responsable y dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de estos, incluyendo, realizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás que se desprendan de la relación laboral.</p> <p>c) Tramitar las actividades necesarias para que el Trabajador y los miembros de su núcleo familiar, que éste indique, puedan realizar trámites de afiliación a las entidades prestadoras de salud -EPS-,</p>

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
	<p>cajas de compensación familiar, administración de riesgos laborales – ARL-, entre otras entidades que hacen parte del Sistema de Seguridad Social.</p> <p>d) Verificar el cumplimiento de las políticas internas del Responsable y de sus fines organizacionales que incluyen, pero no se limitan al cumplimiento de obligaciones legales o contractuales con terceros.</p> <p>e) Hacer uso de los Sistemas de Videovigilancia para mantener la seguridad de las oficinas del del Responsable, así como verificar la forma en la que se está desarrollando las actividades asignadas en el espacio o puesto de trabajo.</p> <p>f) Asignar las herramientas de trabajo, y administrar los sistemas de información y comunicaciones del Responsable, incluyendo, generar copias y archivos de seguridad de la información contenida en los equipos proporcionados por el Responsable.</p> <p>g) Realizar programas de bienestar corporativo de los trabajadores, de vigilancia del Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud y para actividades de promoción y prevención de la salud.</p> <p>h) Presentar información para el trámite ante entidades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud, incluido la solicitud de reembolsos por pagos de licencias o incapacidades a las organizaciones competentes, incluidas EPS, IPS, entre otras. Asimismo, frente a entidades financiera para el análisis de beneficios, tales como libranzas.</p> <p>i) Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información promocional sobre los proyectos, eventos, y/o campañas, adelantados por la Fundación Promigas.</p> <p>j) Verificar su información en centrales de riesgo, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación laboral.</p>

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
	<p>k) Presentar información a autoridades de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa y realizar estudios estadísticos o procesos contables.</p> <p>l) Enviar información relacionada con la liquidación, culminación de actividades y participación en futuros procesos de selección, con posterioridad a la terminación del contrato laboral.</p> <p>m) Recolectar imágenes, audios y/o videos en los eventos y/o actividades desarrolladas por la Fundación Promigas con el propósito de usarlos en las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la Página Web de la Fundación Promigas, sus redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales</p> <p>n) Transferir o Transmitir Datos Personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.</p> <p>o) Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las Finalidades del Tratamiento.</p>

TABLA 2. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO PROVEEDORES

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Proveedores	<p>a) Contactar y contratar a proveedores de servicios o productos que la Fundación Promigas requiera para el desarrollo de sus actividades; así como realizar las solicitudes necesarias para reportar la información contable, legal y tributaria relacionada con aquellos.</p> <p>b) Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los contratos existentes con los Proveedores, incluyendo el desarrollo de procesos de facturación, pago y recepción de facturas, así como atender las solicitudes y requerimientos presentadas por el Proveedor.</p> <p>c) Verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de</p>

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
	<p>análisis en la relación comercial y realizar reportes de información a centrales de riesgo, listas restringidas y/o cualquier otro operador de información.</p> <p>d) Verificar listas de antecedentes judiciales/disciplinarios y realizar reportes o suministrar información a las autoridades locales, nacionales y/o internacionales sobre situaciones relacionadas con la comisión de conductas tipificadas como delitos de conformidad con la normatividad colombiana.</p> <p>e) Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre las actividades, eventos, campañas y/o concursos adelantados por la Fundación Promigas.</p> <p>f) Recolectar imágenes, audios y/o videos en los eventos y/o actividades desarrolladas por la Fundación Promigas, en el marco de: (i) la ejecución de los servicios contratados; (ii) el desarrollo de capacitaciones; y (iii) cualquier otra actividad/evento relacionado con los servicios contratados, con el propósito de usarlos en la elaboración de informes de gestión y las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la Página Web de la Fundación Promigas, sus redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.</p> <p>g) Presentar información a autoridades de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa, y realizar estudios estadísticos o procesos contables.</p> <p>h) Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las Finalidades del Tratamiento.</p> <p>i) Transmitir los datos a otras entidades que lo requieran para la prestación del servicio o del bien suministrado.</p> <p>j) Transferir o Transmitir Datos Personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.</p>

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
	k) Transferir o Transmitir Datos Personales a entidades que hagan parte del portafolio de PROMIGAS, con el propósito de desarrollar estrategias de expansión de mercado al ampliar la demanda de sus productos o servicios, mejorar la prestación de los servicios, mejorar el desarrollo de las actividades de las entidades del sistema PROMIGAS y fidelizar clientes.

TABLA 3. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO ALIADOS Y OPERADORES

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Aliados y Operadores	<p>a) Contactar y contratar a potenciales Aliados/Operadores de la Fundación Promigas requiera para el desarrollo de proyectos benéficos y/o asociados a las actividades desarrolladas por esta; así como realizar las solicitudes necesarias para reportar la información contable, legal y tributaria relacionada con aquellos.</p> <p>b) Realizar todas las actividades necesarias para ejecutar adecuadamente los acuerdos existentes con los Aliados/Operadores, así como atender las solicitudes y requerimientos presentadas por el este.</p> <p>c) Verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación con el Aliado/Operador y realizar reportes de información a centrales de riesgo, listas restrictas y/o cualquier otro operador de información.</p> <p>d) Verificar listas de antecedentes judiciales/disciplinarios y realizar reportes o suministrar información a las autoridades locales, nacionales y/o internacionales sobre situaciones relacionadas con la comisión de conductas tipificadas como delitos de conformidad con la normatividad colombiana.</p> <p>e) Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre las actividades, eventos, campañas y/o concursos adelantados por la Fundación Promigas.</p> <p>f) Recolectar imágenes, audios y/o videos en los eventos y/o actividades desarrolladas por la Fundación Promigas, con el</p>

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
	<p>propósito de usarlos en la elaboración de informes de gestión y las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la Página Web de la Fundación Promigas, sus redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.</p> <p>g) Presentar información a autoridades de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa, y realizar estudios estadísticos o procesos contables.</p> <p>h) Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las Finalidades del Tratamiento.</p> <p>i) Transmitir los datos a otras entidades que lo requieran para la prestación del servicio o del bien suministrado.</p> <p>j) Transferir o Transmitir Datos Personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.</p> <p>k) Transferir o Transmitir Datos Personales a entidades que hagan parte del Portafolio de PROMIGAS, con el propósito de desarrollar estrategias de expansión de mercado al ampliar la demanda de sus productos o servicios, mejorar la prestación de los servicios, mejorar el desarrollo de las actividades de las entidades del sistema PROMIGAS y fidelizar clientes.</p>

TABLA 4. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO BENEFICIARIOS Y ASISTENTES A EVENTOS

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Beneficiarios y Asistentes a eventos	<p>a) Participar en los proyectos benéficos y/o de responsabilidad social corporativa que desarrolle la Fundación Promigas.</p> <p>b) Realizar planes para la atención y gestión de emergencias y contingencias.</p> <p>c) Realizar jornadas de socialización y sensibilización sobre los proyectos desarrollados por la Fundación Promigas para la comunidad.</p>

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
	<p>d) Realizar estudios estadísticos, de analítica de datos, y actividades de mercadeo, comerciales, de inteligencia de negocios, incluyendo aquellas que hagan uso de herramientas de inteligencia artificial y big data, para desarrollar análisis sobre la viabilidad de futuros proyectos, mejorar la prestación de los servicios y mejorar el desarrollo de las actividades de la Fundación Promigas.</p> <p>e) Enviar comunicaciones por cualquier medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los servicios y/o eventos, promociones concursos de carácter comercial o publicitario, relacionados con Promigas y/o back office.</p> <p>f) Informar sobre cambios en las políticas de Tratamiento de Datos Personales.</p> <p>g) Presentar información a autoridades de control y vigilancia.</p> <p>h) Verificar listas de antecedentes judiciales/disciplinarios y realizar reportes o suministrar información a las autoridades locales, nacionales y/o internacionales sobre situaciones relacionadas con la comisión de conductas tipificadas como delitos de conformidad con la normatividad colombiana.</p> <p>i) Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre las actividades, eventos, campañas y/o concursos adelantados por la Fundación Promigas.</p> <p>j) Recolectar imágenes, audios y/o videos en los eventos y/o actividades desarrolladas por la Fundación Promigas, con el propósito de usarlos en la elaboración de informes de gestión y las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la Página Web de la Fundación Promigas, sus redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.</p> <p>k) Presentar información a autoridades de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa, y realizar estudios estadísticos o procesos contables.</p>

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
	<p>l) Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las Finalidades del Tratamiento.</p> <p>m) Transferir o Transmitir Datos Personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.</p> <p>n) Transferir o Transmitir Datos Personales a entidades que hagan parte del Portafolio de PROMIGAS, con el propósito de desarrollar estrategias de expansión de mercado al ampliar la demanda de sus productos o servicios, mejorar la prestación de los servicios, mejorar el desarrollo de las actividades de las entidades del sistema PROMIGAS y fidelizar clientes.</p>

TABLA 5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DONANTES

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Donantes	<p>a) Recibir donaciones de los Titulares para el desarrollo de proyectos estructurados por la Fundación Promigas, así como para el cumplimiento de otras actividades relacionadas con el objeto social de la Fundación Promigas.</p> <p>b) Llevar a cabo procesos de debida diligencia, con el fin de identificar, evaluar, gestionar y reportar situaciones de conflicto de interés y/o de incumplimiento de la normatividad colombiana.</p> <p>c) Confirmar las actividades que realiza el Donante.</p> <p>d) Verificar la información en centrales de riesgo o listas restrictivas, con el propósito de utilizarla como un elemento de análisis en la relación.</p> <p>e) Verificar listas de antecedentes judiciales/disciplinarios y realizar reportes o suministrar información a las autoridades</p>

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
	<p>locales, nacionales y/o internacionales sobre situaciones relacionadas con la comisión de conductas tipificadas como delitos de conformidad con la normatividad colombiana.</p> <p>f) Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos de la Fundación Promigas.</p> <p>g) Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre las actividades, eventos, campañas y/o concursos adelantados por la Fundación Promigas.</p> <p>h) Recolectar imágenes, audios y/o videos en los eventos y/o actividades desarrolladas por la Fundación Promigas, con el propósito de usarlos en la elaboración de informes de gestión y las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la Página Web de la Fundación Promigas, sus redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.</p> <p>i) Presentar información a autoridades de control y vigilancia, soportar procesos de auditoría interna o externa, y realizar estudios estadísticos o procesos contables.</p> <p>j) Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las Finalidades del Tratamiento.</p> <p>k) Transferir o Transmitir Datos Personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.</p>

TABLA 6. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO PERIODISTAS Y CONTACTOS EN FUNDACIONES

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Periodistas y contactos en fundaciones	a) Entregar información que sea de interés o para el conocimiento público con el propósito de apoyar la estrategia de comunicaciones de la Fundación Promigas.

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
	<p>b) Convocar espacios para la entrega de mensajes públicos, el desarrollo de ruedas de prensa, eventos, sesiones y reuniones.</p> <p>c) Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivos móviles, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre las actividades, eventos, campañas y/o concursos adelantados por la Fundación Promigas.</p> <p>d) Recolectar imágenes, audios y/o videos en los eventos y/o actividades desarrolladas por la Fundación Promigas, con el propósito de usarlos en la elaboración de informes de gestión y las comunicaciones corporativas internas y/o externas, incluyendo la Página Web de la Fundación Promigas, sus redes sociales y otras publicaciones con fines comerciales, publicitarios o promocionales.</p> <p>e) Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las Finalidades del Tratamiento.</p> <p>f) Transferir o Transmitir Datos Personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.</p>

TABLA 7. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO VISITANTES

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Visitantes	<p>a) Hacer uso de los Sistemas de Videovigilancia para mantener la seguridad de las oficinas de la Fundación Promigas y las Empresas Vinculadas, así como verificar la forma en que desarrolla sus actividades.</p> <p>b) Determinar si se encuentra autorizado para ingresar a las oficinas y las áreas en que podrá circular.</p> <p>c) Determinar si cumple con los requisitos corporativos, legales o gubernamentales a los que haya lugar para acceder a las oficinas de la Fundación Promigas.</p>

TABLA 8. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO USUARIOS DE LA PÁGINA WEB

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
Usuarios de la Página Web	<p>a) Realizar campañas de satisfacción y hacer seguimiento de la calidad de los productos y/o la prestación de los servicios, así como realizar estudios estadísticos o de analítica de datos.</p> <p>b) Enviar comunicaciones por correo físico, electrónico, dispositivo móvil, o a través de cualquier otro medio de comunicación con información comercial, publicitaria o promocional sobre los productos, servicios, eventos, promociones, y/o concursos de carácter comercial o publicitario, relacionados con la Fundación Promigas.</p> <p>c) Tramitar encargos, solicitudes o cualquier tipo de petición que sea realizada por el cliente a través de cualquiera de las formas de contacto que se ponen a su disposición.</p> <p>d) Presentar información a autoridades de control y vigilancia, así como soportar procesos de auditoría interna o externa y procesos contables.</p> <p>e) Realizar gestiones contables, fiscales, administrativas, debidas diligencias, facturación y demás propias de la relación comercial.</p> <p>f) Realizar la verificación y actualización de los Datos Personales, así como informar sobre los cambios en la Política y/o en las Finalidades del Tratamiento.</p> <p>g) Reconocer el dispositivo del Usuario en futuras visitas.</p> <p>h) Personalizar la experiencia de navegación del Usuario y mejorar el uso de la Página Web.</p> <p>i) Localizar la ubicación geográfica del Usuario.</p> <p>j) Rastrear la actividad del Usuario mientras navega por la Página Web.</p> <p>k) Analizar los usos que se dan a la Página Web.</p> <p>l) Garantizar la seguridad y fiabilidad de la Página Web.</p>

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

GRUPO DE INTERÉS	FINALIDADES DEL TRATAMIENTO
	<p>m) Entregar/mostrar contenido publicitario/de mercadeo personalizado al Usuario.</p> <p>n) Transferir o Transmitir Datos Personales a terceros, quienes podrán estar ubicados fuera o dentro del país, en el marco de la estructuración y culminación de transacciones estratégicas.</p>

5.4. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO

La Fundación Promigas solicitará a los Titulares de los Datos Personales incluyendo al personal interno de la organización, previo al tratamiento de los mismos, una Autorización para recopilar dichos datos, almacenarlos y tratarlos. Dicha Autorización podrá ser obtenida por cualquier medio que permita ser verificado posteriormente y estará a disposición del respectivo Titular. Al momento de obtener la Autorización se informará a los Titulares el tratamiento que se realizará sobre los Datos Personales y las finalidades para las cuales están siendo recopilados, así como sus derechos y los medios a través de los cuales podrá ejercerlos.

Los Titulares de los Datos Personales podrán revocar la Autorización en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. La revocatoria deberá solicitarse siguiendo el procedimiento establecido para la realización del Reclamos que se detalla más adelante.

La Autorización del Titular no será necesaria cuando se trate de:

- ☐ Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial;
- ☐ Datos de naturaleza pública;
- ☐ Casos de urgencia médica o sanitaria;
- ☐ Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos;
- ☐ Datos relacionados con el Registro Civil de las Personas.

La Fundación Promigas se abstendrá de utilizar medios engañosos y fraudulentos para



POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

obtener la Autorización para el tratamiento por parte de los Titulares de los Datos Personales y, en general, para realizar el tratamiento por parte de las personas que tengan algún tipo de vínculo con la Fundación Promigas.

De manera previa al inicio formal de relaciones comerciales, laborales o de otro tipo con la Fundación Promigas, es posible que nos sean remitidos Datos Personales sin la Autorización otorgada por el Titular. En estos casos, el Titular acepta que, por medio de su conducta inequívoca consistente en enviar su información a la Fundación Promigas, autoriza a esta para realizar el Tratamiento de sus Datos Personales con la finalidad estrictamente relacionada con el trámite o solicitud realizada.

5.5 DATOS SENSIBLES

Fundación Promigas realizará tratamiento de Datos Sensibles cuando sea estrictamente necesario y cuando dicho tratamiento haya sido autorizado de forma previa, expresa y voluntaria por parte del respectivo Titular. Dicha Autorización es facultativa por parte del Titular. En este caso, la Fundación Promigas mantendrá este tipo de datos bajo los mayores estándares de seguridad y con acceso restringido y serán tratados únicamente para las finalidades autorizadas por el Titular.

5.6 DATOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

La Fundación Promigas se limitará a la recolección y Tratamiento de Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes que: (i) se encuentren relacionados a sus Colaboradores, únicamente con el propósito de dar cumplimiento a sus obligaciones legales y/o contractuales, y en el desarrollo de las actividades que realice durante en el marco de la relación laboral o contractual; (ii) participen de eventos desarrollados por la Fundación Promigas y/o sus operadores, en los cuales se realice recolección de imágenes, audio y/o video; y (iii) hagan parte de los proyectos desarrollados por la Fundación Promigas. El Tratamiento de los Datos Personales de niñas, niños y/o adolescentes responderá y respetará el interés superior de los menores; y garantizará el respeto de sus derechos fundamentales.

Adicionalmente, en aras de garantizar el interés superior de los menores, en aquellos casos en que un adolescente (i.e., 14 años o más) se inscriba a convocatorias del programa “Más Empleo Juvenil” desarrollado por la Fundación Promigas, y no sea posible obtener la autorización para el tratamiento de datos personales por parte de su representante legal, se obtendrá la autorización directamente del adolescente, con el fin de garantizar sus derechos

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

fundamentales, tales como el derecho a escoger libremente su profesión u oficio y el derecho al trabajo, entre otros. Lo anterior en concordancia con las normas previstas en el ordenamiento jurídico colombiano que reconocen el grado de madurez de los menores adultos y que les otorgan capacidad para llevar a cabo por sí mismos ciertos actos.

En caso de que la Fundación Promigas requiera realizar tratamiento de Datos Personales de niños, niñas y/o adolescentes, se requerirá de Autorización expresa de los representantes legales de los menores, y se hará el mejor esfuerzo para verificar que quien actúe como representante legal del menor efectivamente tenga esa calidad.

5.7 DERECHOS DE LOS TITULARES

De acuerdo con el RGPD, los Titulares de los datos pueden ejercer una serie de derechos con relación al tratamiento de sus datos personales. Estos derechos podrán ejercerse por las siguientes personas:

- Por el Titular, quién deberá acreditar su identidad en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición el responsable.
- Por sus causahabientes, quienes deberán acreditar tal calidad.
- Por el representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
- Los derechos de los niños, niñas o adolescentes se ejercerán por las personas que estén facultadas para representarlos.

El Titular de los Datos Personales tendrá los siguientes derechos:

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento o Encargados del Tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada al Responsable del Tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el Tratamiento.
- Ser informado por el Responsable del Tratamiento o el Encargado del Tratamiento, previa



POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

solicitud, respecto del uso que le ha dado a sus datos personales;

- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en el RGPD.
- 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.
- Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de Tratamiento.

5.8 RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS

Las consultas, reclamos, inquietudes y/o solicitudes de los Titulares de los Datos Personales que se encuentren bajo responsabilidad de Fundación Promigas serán atendidos por el área de Cumplimiento de PROMIGAS S.A. E.S.P., la cual podrá ser contactada a través de los siguientes canales:

Domicilio: Barranquilla Dirección:

Calle 66 No. 67-123

Teléfono: (605) 3713288

Correo electrónico: datospersonales@fundacionpromigas.org.co

Para ejercer sus derechos, los Titulares deberán dirigir su respectiva solicitud siguiendo el procedimiento establecido a continuación para cada caso.

5.9 PROCEDIMIENTOS PARA EJERCER LOS DERECHOS DEL TITULAR

5.9.1 Derecho de acceso o consulta.

De conformidad con lo establecido en el RGPD, el Titular podrá consultar de forma gratuita sus datos personales:

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

Para consultas cuya periodicidad sea mayor a una por cada mes calendario, Fundación Promigas, podrá cobrar al Titular gastos de envío, reproducción y, en su caso, certificación

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

de documentos. Los costos de reproducción no serán mayores a los costos de recuperación del material correspondiente.


El Titular de los datos puede ejercitar el derecho de acceso o consulta de sus datos mediante un escrito dirigido a Fundación Promigas, enviado mediante correo electrónico dirigido a datospersonales@fundacionpromigas.org.co indicando en el Asunto “Ejercicio del derecho de acceso consulta”, o a través de correo postal remitido a calle 66 No. 67-123. 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.
- 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 o no.
- 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 la Fundación Promigas.

Una vez recibida la solicitud, la Fundación Promigas resolverá la petición de consulta en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, 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

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

vencimiento del primer término. Estos plazos están fijados en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012 y la que la modifique o sustituya.

5.9.2 Derechos de quejas y reclamos.

El Titular de los datos puede ejercer el derecho de reclamo sobre sus datos mediante un escrito dirigido a Fundación Promigas, enviado mediante correo electrónico dirigido a datospersonales@fundacionpromigas.org.co, indicando en el Asunto “Ejercicio del derecho de acceso o consulta”, o a través de correo postal remitido a la calle 66 No. 67-123 de Barranquilla. 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.

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.

Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga “reclamo en trámite” y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

Fundación Promigas resolverá el reclamo en un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del mismo. Cuando no fuere posible atender al reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

5.10 MEDIDAS DE SEGURIDAD

La Fundación Promigas, con el fin de cumplir con el principio de seguridad consagrado en el artículo 4 literal g) de la Ley 1581 de 2012 y la que la modifique o sustituya, cuenta con mecanismos internos de seguridad de la información y protocolos de acceso y administración de las bases de datos para evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Por otra parte, Fundación Promigas, mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión, ha requerido y/o requerirá 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.

5.11 COOKIES

La Fundación Promigas podrá implementar Cookies para recolectar y realizar el tratamiento de Datos Personales de los Usuarios. La Fundación Promigas actuará como Responsable de la información que recolecte por medio de las Cookies propias y someterá su Tratamiento a los estándares de protección establecidos en el RGPD y a lo dispuesto en la presente Política. Así mismo, la Fundación Promigas tiene la calidad de Encargado frente a los Datos Personales que sean recolectados mediante Cookies de terceros.

En su Página Web, la Fundación Promigas podrá implementar las siguientes Cookies:

TABLA 9. COOKIES SEGÚN QUIÉN GESTIONA

Tipo (según quién las gestiona)	Descripción
Propias	Son enviadas/instaladas en el equipo del Usuario desde el equipo/dominio administrado por la Fundación Promigas y desde el cual se interactúa con el Usuario. En este caso, la Fundación Promigas actúa como Responsable.
De terceros	Son enviadas/instaladas en el equipo del Usuario desde el equipo/dominio administrado por un tercero, distinto a la Fundación Promigas . Este tercero es quien realiza el tratamiento de los datos personales y, por lo tanto, quien actúa como responsable del Tratamiento.

Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora


TABLA 10. COOKIES SEGÚN SU FINALIDAD

Tipo (según su Finalidad)	Descripción
Necesarias o de funcionamiento	Son implementadas para habilitar funciones esenciales para el funcionamiento básico de la Página Web, y sin las cuales este no puede operar de forma adecuada.
Estadísticas	Son implementadas con el propósito de comprender cómo interactúan los Usuarios con la Página Web y así realizar el análisis estadístico de los servicios que se prestan.
De preferencia	Son implementadas con el propósito de recordar información sobre decisiones/elecciones del Usuario, en ocasiones anteriores de acceso a la Página Web, que puede diferenciar su experiencia de navegación a la de otros Usuarios. Por ejemplo, el idioma, la región desde la que se accede al servicio, entre otros.
Publicitarias o de <i>marketing</i>	Son implementadas con el propósito de recopilar y almacenar información relacionada al comportamiento de los Usuarios, particularmente de los hábitos de navegación de los mismos, para desarrollar un perfil específico del Usuario y enviar/mostrar publicidad con base en este perfil.

TABLA 11. COOKIES SEGÚN EL PLAZO DE TIEMPO QUE PERMANECEN ACTIVAS

Tipo (según el plazo de tiempo que permanecen activas)	Descripción
De sesión	Son utilizadas para recopilar, almacenar y tratar información únicamente mientras el Usuario accede a la Página Web. Desaparecen/son eliminadas del dispositivo del Usuario una vez termina la sesión.
Persistentes	Son utilizadas para recopilar, almacenar y tratar información durante períodos de tiempo superiores al tiempo de la sesión del Usuario (el tiempo puede variar entre unos minutos y varios años, dependiendo de la Finalidad particular). Quedan almacenadas en el dispositivo del Usuario con posterioridad a que se termine la sesión.

La Fundación Promigas informará a los Usuarios en su calidad de Titulares, por medio del correspondiente Aviso de Privacidad, sobre la utilización de esta tecnología, sus términos y alcance. De esta forma, los Titulares que no deseen la instalación de Cookies podrán rechazarlas total o parcialmente por medio de las opciones “No acepto” o “Escoger cookies”,

	POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	
Versión: 1	Código: FUN-PNA-1110	Estado: Vigente
Elaboró: Jaime Andrés Giraldo	Revisó: Jaime Andrés Giraldo	Aprobó: Martha Marcela Dávila
Cargo: Coordinador	Cargo: Coordinador	Cargo: Directora

respectivamente, en el Aviso de Privacidad implementado en la Página Web.

Si el Usuario rechaza o desactiva total o parcialmente las Cookies, podría afectar algunos aspectos funcionales de la Página Web, durante su experiencia de navegación.

5.12 VIGENCIA

La presente Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales entró en vigor a partir de noviembre de 2016. La presente versión actualizada de la Política se encuentra vigente desde el **8 de febrero de 2024**. Fundación Promigas se reserva el derecho a modificar la presente política, en los términos y con las limitaciones previstas en la ley. Las modificaciones que se realicen a la presente Política se comunicarán de forma oportuna a los Titulares de los Datos Personales antes de ser implementadas.

Las bases de datos con datos personales serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son recabados los datos. Una vez cumplida la finalidad o finalidades del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, la Fundación Promigas, procederá a la supresión de los datos personales en su posesión salvo que exista una obligación legal o contractual que requiera su conservación.

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y ANEXOS

NO APLICA.

7 CONTROL DE CAMBIOS

NO APLICA.