


| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |

1 OBJETIVO

Definir los lineamientos generales para el manejo, protección, actualización de la información sensible, implementación, aplicación, monitoreo, sostenimiento y mejora continua del Sistema de gestión y cumplimiento del régimen de protección de datos personales en la operación de FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUEENCA.

2 CONSIDERACIONES GENERALES


2.1 Alcance. La política de tratamiento y protección de datos personales contenida en este documento aplica a todas las bases de datos que contengan datos personales; y que sean objeto de tratamiento por parte de la FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUEENCA, identificada con el NIT 900.614.125 - 2, con domicilio principal en la dirección Calle 10 y 11 con diagonal Santander, oficina 4-118, Centro Comercial y de Negocios Ventura Plaza, Cúcuta, NDS, Colombia. En adelante denominada como La Fundación, adicionalmente LA FUNDACIÓN, en su condición de responsable del tratamiento, reconoce la importancia de la seguridad, privacidad y confidencialidad de los datos personales de sus beneficiarios, colaboradores, proveedores, aliados y en general de todos sus agentes de interés respecto de los cuales ejerce tratamiento de información personal. Por lo que, en cumplimiento a los mandatos constitucionales y legales, presenta el siguiente documento que contiene sus políticas para el tratamiento y protección de los datos personales, para todas sus actividades que involucren tratamiento de información personal en el ámbito nacional, así como el tratamiento de datos personales en el ámbito internacional conforme a la legislación, acuerdos y tratados internacionales.

2.2. DESTINATARIOS

La presente política está dirigida a la ciudadanía en general, terceros que acceden a la información en virtud de una relación contractual o legal con la FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUEENCA, así como cualquier otro actor que realice tratamiento de datos personales bajo su responsabilidad. Esta política es de obligatorio cumplimiento para los funcionarios y contratistas de la FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUEENCA.


2.3 DEFINICIONES.

- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales. El consentimiento puede otorgarse por escrito, de forma oral o mediante conductas inequívocas del Titular que permitan concluir que otorgó la autorización. (Ley 1581 de 2012).
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita cuyo fin es informar al titular de los


| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

datos sobre la existencia de una política de tratamiento de datos personales que le será aplicable al procesamiento de su información. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3).

- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento (Art 3. Ley 1581 de 2012). Para la aplicación de la presente Política, debe distinguirse dos clases de bases de datos; las automatizadas, es decir, aquellas que se almacenan y administran a través de herramientas informáticas y las bases de datos manuales o archivos, donde la información se encuentra organizada o almacenada en medio físico y contienen información personal, tal como nombre, identificación, números de teléfono, correo electrónico, etc.
- **Causahabiente:** persona que ha sucedido a otra por causa del fallecimiento de ésta (heredero o legatario). (Ley 1581 de 2012).
- **Datos personales:** O información personal, corresponde a cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables (Art. 3. Ley 1581 de 2012). Para efectos de la presente Política se entiende como la información suministrada por el usuario para su registro, lo cual incluye nombre, identificación, edad, género, dirección, correo electrónico y teléfono, entre otros.
- **Datos personales privados:** Es el dato que, por su naturaleza íntima o reservada, sólo es relevante para el titular. (Art 3. Ley 1266 de 2008).
- **Datos públicos:** información que no sea semiprivada, privada o sensible, que puede ser tratada por cualquier persona, sin necesidad de autorización para ello. Son públicos, entre otros, los datos contenidos en el registro civil de las personas (p.ej. si se es soltero o casado, hombre o mujer) y aquellos contenidos en documentos públicos (p.ej. contenidos en Escrituras Públicas), en registros públicos (p.ej. el registro de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría), en gacetas y boletines oficiales y en sentencias judiciales ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)
- **Dato semiprivado:** Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como dato financiero, y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el título IV de la Ley 1266. (Art 3. Ley 1266 de 2008).


| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |

- **Datos sensibles:** 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 orientación sexual y los datos biométricos, entre otros, la captura de imagen fija o en movimiento, huellas digitales, fotografías, iris, reconocimiento de voz, facial o de palma de mano, etc. (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3)
- **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. (Art 3. Ley 1581 de 2012).
- **Oficial de privacidad:** Rol encargado de vigilar, controlar y promover la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales al interior de FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUENCA. (Ley 1581 de 2012).
- **Custodio de la Información:** Es una parte designada de la entidad, un cargo, proceso, o grupo de trabajo encargado de administrar y hacer efectivos los controles de seguridad que el propietario de la información haya definido, tales como copias de seguridad, asignación privilegios de acceso, modificación y borrado. (Aspecto que fuera adaptado de la norma ISO/IEC 27001:2022). Numeral 5 de la Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información emitida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,” Seguridad y Privacidad de la Información”.
- **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. (Art 3. Ley 1581 de 2012).
- **Titular de la información:** persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento. (Ley 1581 de 2012).
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene Lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país. (Art 3. Decreto 1377 de 2013, compilado por el Decreto 1074 de


| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

2015). - **Transmisión:** comunicación de Datos, dentro o fuera del territorio colombiano, cuyo remitente es el responsable y su receptor es el Encargado del Tratamiento de Datos (Decreto único 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.25.1.3).

- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable. (Art 3. Decreto 1377 de 2013, compilado por el Decreto 1074 de 2015).
- **Tratamiento de datos:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales. Tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión. (Art 3. Ley 1581 de 2012).
- **Funciones legales:** Este aparte hace referencia a las actuaciones administrativas, procesos sancionatorios, relaciones contractuales, laborales, y respuesta a peticiones en general, que se llevan a cabo al interior de la entidad; teniendo en cuenta que, para cumplir la misionalidad de la FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUENCA se requiere identificar plenamente a los actores involucrados en cada uno de los anteriores. (las normas que los complementen, adicionen, modifiquen o deroguen).
- **Información:** Se refiere a un conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o controlen. (Art 6. Ley 1712 de 2014).
- **Información Pública:** Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera o controle en su calidad de tal. (Art 6. Ley 1712 de 2014).
- **Información Pública Clasificada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en calidad de tal, pertenece al ámbito propio, particular y privado o semiprivado de una persona natural o jurídica, por lo que su acceso podrá ser negado o exceptuado, siempre que se trate de circunstancias legítimas y necesarias y los derechos particulares o privados consagrados en los artículos 6° y 18 de la Ley 1712 de 2014.
- **Información Pública Reservada:** Es aquella información que estando en poder o custodia de un sujeto obligado en su calidad de tal, es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y bajo cumplimiento de la totalidad de los requisitos consagrados en los artículos 6° y 19 de la Ley 1712 de 2014.

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |

- **Mandato legal:** Cuando la ley indique que se tiene el deber legal de poner en conocimiento de autoridad o funcionario competente un hecho, objeto de sus competencias.
- **Orden Judicial:** Cuando en el marco de un proceso judicial o administrativo, medie orden que indique la obligación de suministrar información, cuyo fin sea la indicada por la constitución y la ley.
- **Propietario de la Información:** Es una parte designada de la entidad, un cargo, proceso, o grupo de trabajo que tiene la responsabilidad de garantizar que la información y los activos asociados con los servicios de procesamiento de información se clasifican adecuadamente, y de definir y revisar periódicamente las restricciones y clasificaciones del acceso, teniendo en cuenta las políticas aplicables sobre el control del acceso, (Aspecto que fuera adaptado de la norma ISO/IEC 27002:2013). Numeral 5 de la Guía para la Gestión y Clasificación de Activos de Información emitida por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, "Seguridad y Privacidad de la Información"
- **Publicar:** Hacer que un documento, o una información, determinada sea visible a través del sitio web institucional. (Estrategia de Gobierno en Línea, MinTIC).
- **Registro Nacional de Bases de Datos (RNB):** El RNBD es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país. El registro será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos (Art 25. Ley 1581 de 2012).
- **Servicios:** Son las ayudas en línea que la SVSP provee actualmente, o que piensa proveer en el futuro a los usuarios, por medio de su respectivo sitio web o cualquier otro medio digital, como publicación de noticias o actividades propias de la gestión institucional, trámites en línea, consultas, foros y buzón de quejas y reclamos, entre otros. (Estrategia de Gobierno en Línea, MinTIC).
- **Sujetos Obligados:** Se refiere a cualquier persona natural o jurídica, pública o privada incluida en el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, corregido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1494 de 2015.
- **Usuario:** El usuario es la persona natural o jurídica que, en los términos y circunstancias previstos en la ley 1266 de 2008, puede acceder a información personal de uno o varios titulares de la información suministrada por el operador o por la fuente, o directamente

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

por el titular de la información. El usuario, en cuanto tiene acceso a información personal de terceros, se sujeta al cumplimiento de los deberes y responsabilidades previstos para garantizar la protección de los derechos del titular de los datos. En el caso en que el usuario a su vez entregue la información directamente a un operador, aquella tendrá la doble condición de usuario y fuente, y asumirá los deberes y responsabilidades de ambos. (Art 3. Ley 1266 de 2008).

3 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.

3.1 MARCO NORMATIVO


En virtud de la presente política se aplicarán los siguientes referentes normativos y los procedimientos /lineamientos expedidos por la Compañía para el tratamiento de los datos personales.

3.1.1 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA

3.1.2. LEYES

- Ley Estatutaria 1266 de 2008, "Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1273 de 2009, "Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado de la protección de la información y de los datos y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones".
- Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- Ley Estatutaria 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".
- Ley 1755 de 2015, "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

3.1.3. DECRETOS

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |


- 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 1377 de 2013, "Por el cual se reglamenta parcialmente la 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, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones".
- Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo" (Capítulo 25: reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012 y, Capítulo 26: reglamenta la información mínima que debe contener el Registro Nacional de Bases de Datos).
- Decreto 1759 de 2016, "Por el cual se modifica el Artículo 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015".
- Decreto único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo (Modifica el Plazo de Inscripción de las bases de datos en el Registro Nacional de Bases de Datos).
- Decreto 090 de 2018, "Por el cual se modifican los artículos 2.2.2.26.1.2 y 2.2.2.26.3.1 del Decreto 1074 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo (Modifica el ámbito de aplicación y el plazo de inscripción en el Registro Nacional de Bases de Datos)".

3.2 PRINCIPIOS GENERALES, POSTULADOS y PRINCIPIOS ESPECÍFICOS

Para el desarrollo y aplicación del tratamiento de datos personales registrados en las bases de datos y archivos se observarán los principios rectores establecidos en el artículo 4º de la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1712 de 2014, los cuales serán objeto de aplicación de criterios de armonización.

3.2.1 PRINCIPIOS GENERALES Y POSTULADOS

- LA FUNDACIÓN promueve la protección de derechos como el Habeas Data, la privacidad, la intimidad, el buen nombre, honra e imagen personal, con tal propósito, todas las actuaciones se regirán por los postulados de la buena fe, la legalidad, la autodeterminación informática, la libertad y la transparencia.
- LA FUNDACIÓN reconoce que su legítimo derecho al tratamiento de los datos personales de los titulares de información debe ser ejercido dentro del marco específico de la

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |


legalidad, el consentimiento del titular y las específicas instrucciones impartidas por los Responsables del Tratamiento cuando sea el caso, procurando en todo momento preservar el equilibrio entre los derechos y deberes de titulares, los responsables y otros encargados del tratamiento vinculados a su operación.

- Quien en ejercicio de su actividad suministre cualquier tipo de información o dato personal a LA FUNDACIÓN en su condición de encargado o responsable del tratamiento, podrá ejercer sus derechos como titular de la información para conocerla, actualizarla y rectificar conforme a los procedimientos establecidos en la ley aplicable y la presente política.

3.2.2 PRINCIPIOS ESPECÍFICOS


LA FUNDACIÓN aplicará los siguientes principios específicos que se establecen a continuación, los cuales constituyen las reglas a seguir en la recolección, manejo, uso, tratamiento, almacenamiento, intercambio y supresión de datos personales:

- **Principio de legalidad:** En el uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales, se dará aplicación a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y demás disposiciones normativas que se desarrollen.
- **Principio de libertad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del Titular en los casos que establezca la ley. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal, estatutario, o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de finalidad:** El uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales a los que tenga acceso y sean acopiados y recogidos en el desarrollo de las actividades de FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUENCA, estarán subordinados y atenderán una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley, la cual debe ser informada al titular.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales 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 uso, captura, recolección y tratamiento de datos personales debe garantizarse el derecho del Titular a obtener de FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUENCA, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |

de cualquier tipo de información o dato personal que sea de su interés o titularidad. Los sujetos obligados están en el deber de proporcionar y facilitar el acceso a la información en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales o legales.

- **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 de la Ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la 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. Para estos propósitos la obligación de FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUEENCA será de medio.
- **Principio de seguridad:** Los datos personales e información usada, capturada, recolectada y sujeta a tratamiento en el desarrollo de las actividades de FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUEENCA, serán objeto de protección en la medida en que los recursos técnicos y estándares mínimos así lo permitan, a través de la adopción de medidas tecnológicas de protección, protocolos, y todo tipo de medidas administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros y repositorios físicos y electrónicos, evitando su adulteración, modificación, pérdida, consulta, y en general en contra de cualquier uso o acceso no autorizado.
- **Principio de confidencialidad:** Todas y cada una de las personas que administran, manejen, actualicen o tengan acceso a información de la naturaleza personal, se comprometen a conservar y mantener de manera estrictamente confidencial y no revelar a terceros, la información personal, comercial, contable, técnica, o de cualquier otro tipo suministrada en la ejecución y ejercicio de sus funciones. Este deber se hace extensivo a todos aquellos terceros aliados, colaboradores o vinculados que se relacionen mediante cualquier vínculo convencional o contractual con FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUEENCA.
- **Principio de Interpretación Integral de los Derechos Constitucionales:** La protección de datos personales debe interpretarse en armonía con el derecho a la información (artículo 20 de la Constitución), garantizando un equilibrio entre la privacidad y el acceso a la información pública. Este principio asegura que el tratamiento de datos personales no implica restricciones injustificadas a otros derechos fundamentales y que su aplicación se realiza de manera proporcional y garantizada.


| | | | |
|---|---|-------------|--------------------------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 PÁGINA: 1 de 25 |

- **Principio de necesidad:** La recolección y tratamiento de datos personales deben limitarse únicamente a la información estrictamente indispensable para cumplir con las finalidades establecidas. Este principio previene la recopilación excesiva o desproporcionada de datos, asegurando que la Superintendencia sólo almacena información que sea realmente útil y relevante.
- **Incorporación sistemática:** los principios de Protección de Datos Personales se implementarán e irradiarán la interpretación de todos los procesos y procedimientos de FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUENCA.


3.3 TIPOS DE TITULARES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

LA FUNDACIÓN en el desarrollo de su objeto social que propende por destinar recursos a la inversión social que promuevan el interés general a través de proyectos y proyectos de educación, deporte, salud y nutrición, investigación, protección del medio ambiente, cultura y desarrollo social. Reconoce que realiza tratamiento de datos personales de diferentes titulares de información entendidos estos como las personas naturales de quienes se predicen los datos personales que son objeto de tratamiento, los anteriores han sido identificados y categorizados a partir de las distintas actividades que definen la operación de LA FUNDACIÓN como se expresa a continuación.

- **Beneficiarios:** Grupos Meta o comunidades de personas naturales que se ven beneficiadas de manera directa de los proyectos desarrollados y ofrecidos por LA FUNDACIÓN en el desarrollo de las actividades propias de su objeto social. La tipología de datos tratados de los mismos es:
 - Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
 - Datos de Identificación, inclusive biométricos.
 - Datos de ubicación privada, comercial y socioeconómica.
 - Datos sensibles. (Imágenes, testimonios, condición de desplazamiento o refugiados, datos de menores de edad)
- **Miembros, Donantes y Aliados estratégicos:** las personas naturales o jurídicas que, en virtud de sus actividades meritorias, contribuyan con aportes científicos y económicos a la organización, apoyando en forma importante con el cumplimiento del objeto social de LA FUNDACIÓN. La tipología de datos tratados de los mismos es:
 - Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

- Datos de Identificación.
 - Datos de ubicación privada y comercial
 - Datos sensibles
- **Proveedores:** Personas naturales o jurídicas que prestan sus servicios personales o profesionales, acorde con sus competencias y las necesidades de LA FUNDACIÓN. La tipología de datos tratados de los mismos es:
- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
 - Datos de Identificación
 - Datos de ubicación Comercial
 - Datos socioeconómicos: Información relacionada con los antecedentes académicos, laborales, profesionales, información acerca del tipo de vinculación al Sistema Integral de Seguridad Social, datos de identificación tributaria.
- **Empleados:** Corresponde a las personas naturales que formalizan un vínculo jurídico contractual para poner a disposición de LA FUNDACIÓN su capacidad laboral y de esta manera colaborar en la consecución de las metas y objetivos de la misma, estas personas son parte activa de los procesos misionales y de apoyo de LA FUNDACIÓN., la tipología de datos tratados de los mismos es:
- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
 - Datos de Identificación incluida la información biométrica aportada para los procesos de carnetización
 - Datos de ubicación. Privada
 - Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.
 - Otros datos: Datos asociados a contraseñas y usuarios de sistemas ERP de LA FUNDACIÓN
- **Colaboradores:** Trabajadores en misión, vinculados bajo la modalidad de prestación de servicios, bajo contrato de aprendizaje, voluntariado o bajo la modalidad de pasantía, para el desarrollo de las operaciones de LA FUNDACIÓN, la tipología de datos tratados de los mismos es:
- Datos generales referentes a su condición de mayoría de edad.
 - Datos de Identificación generales incluida la información biométrica aportada para los procesos de carnetización
 - Datos de ubicación privada
 - Datos socioeconómicos: Datos de carácter económico, Información tributaria, datos patrimoniales, datos de carácter laboral, nivel educativo, Información relacionada con el Sistema Integral de Seguridad Social.
 - Otros datos: Datos personales de acceso a sistemas de información.

| | | | |
|---|---|-------------|--------------------------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 PÁGINA: 1 de 25 |

3.4 CONDICIÓN DE RESPONSABLE Y ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL DE LA FUNDACIÓN

A continuación, se definen los escenarios en los que obra LA FUNDACIÓN frente a los distintos tipos de titulares de información según la capacidad de decisión frente a los datos personales asociados y su tratamiento:

3.4.1 ENCARGADO

LA FUNDACIÓN: Obrará como Encargado del tratamiento de datos personales siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o tratamiento de información personal por encargo de un tercero que ostente la condición de Responsable sobre los datos tratados.


Si bien LA FUNDACIÓN cuenta con autonomía técnica y operativa para la toma de decisiones sobre la información personal, no podrá decidir ni disponer sobre las bases de datos en sí o la forma de su tratamiento, por ejemplo: Eliminar, compartir o divulgar la base de datos sin el consentimiento o autorización previa del Responsable del tratamiento o el titular del dato. Por lo anterior será responsabilidad de quien ostente el título de Responsable del Tratamiento, recolectar y suministrar la prueba de autorización necesaria para el tratamiento de los datos suministrados.

3.4.2 RESPONSABLE

LA FUNDACIÓN: Obrará como Responsable del tratamiento de datos personales siempre que para el desarrollo de sus actividades realice uso o tratamiento de información personal de forma directa mediando para ello únicamente la autorización por parte del titular de la información o la expresa autorización legal.

El relacionamiento jurídico existente entre LA FUNDACIÓN y los trabajadores o colaboradores vinculados a su operación, así como de aquellos proveedores asociados a la prestación de servicios propios de LA FUNDACIÓN, permite a LA FUNDACIÓN., contar con la potestad de decidir o disponer sobre la información de las bases de datos asociadas a este tipo de titulares, así como de la forma de su tratamiento, solo quedando supeditada esta potestad al consentimiento del titular de la información y las restricciones legales aplicables

3.5 PRINCIPALES ESCENARIOS Y FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |

Los datos personales de los titulares de información se encuentran sujetos al uso y tratamiento que determina en sus distintos procesos y actividades LA FUNDACIÓN quien a su vez define la forma como se captura, usa, almacena, comparte y dispone la información de naturaleza personal en cada uno de sus procesos, por lo anterior y en función de la naturaleza y objeto social de LA FUNDACIÓN, a continuación, se describen los principales escenarios que dan lugar al tratamiento de información personal y sus finalidades:


3.5.1 PROVEEDORES / COMPRAS Y ADQUISICIONES

La autorización para el tratamiento de la información personal requerida en los distintos escenarios

- Evaluar eventuales riesgos de relacionamientos asociados al Lavado de Activos y Financiación del terrorismo.
- Vincular al proveedor jurídica y comercialmente con LA FUNDACIÓN, permitiendo el desarrollo de los procedimientos contables, logísticos y financieros de la operación.
- Formalizar el relacionamiento contractual con el proveedor, controlando la cabal ejecución de las obligaciones asumidas.
- Evaluar el desempeño y resultados del proveedor con miras al fortalecimiento de los procedimientos de contratación o abastecimiento.

3.5.2 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y RELACIONES LABORALES

- Evaluar el perfil laboral de los aspirantes con miras a la selección y formalización de la vinculación laboral, supliendo las vacantes o requerimientos de personal de las distintas áreas y funciones de LA FUNDACIÓN.
- Verificar antecedentes académicos, laborales, personales, familiares, comerciales y otros elementos socioeconómicos significativos del aspirante laboral, según los requerimientos del cargo a proveer.
- Gestionar ante las autoridades administrativas, la vinculación, afiliación o reporte de novedades asociadas al sistema general de seguridad social, así como las demás obligaciones asistenciales y prestacionales de índole laboral.
- Registrar al trabajador en los sistemas informáticos de gestión de LA FUNDACIÓN, permitiendo el desarrollo de las actividades contables, administrativas y financieras propias del vínculo laboral.
- Gestionar las novedades laborales con incidencia en la liquidación y pago de nómina.
- Promover el desarrollo de actividades de bienestar y desarrollo integral del trabajador y

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

su entorno laboral y familiar.


- Gestionar los proyectos de capacitación y formación acorde con los requerimientos del cargo y lineamientos Corporativos.
- Gestionar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, propendiendo por la mitigación de riesgos, así como la adecuada atención de incidentes o eventos ATEP.
- Evaluar el desempeño y analizar las competencias funcionales de los trabajadores con miras a la determinación del plan de carrera y desarrollo integral.
- Gestionar los procedimientos de desvinculación laboral, así como el cumplimiento de las obligaciones económicas correspondientes.
- Gestionar el desarrollo y cumplimiento de las labores operativas y funcionales asociados al perfil del cargo.
- Gestionar la consecución de tiquetes para el transporte aéreo o multimodal requerido por el personal de LA FUNDACIÓN para el desarrollo de sus funciones.

3.5.3 ALIANZAS Y COLABORACIONES EMPRESARIALES

- Gestionar o coadyuvar el desarrollo de las actividades y / o proyectos que se realicen en función del objeto social de LA FUNDACIÓN.
- Informar el estado de ejecución de proyectos manejados de forma conjunta entre LA FUNDACIÓN y sus colaboradores empresariales, miembros, donantes y aliados estratégicos.

3.5.4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CUMPLIMIENTO

- Registrar y controlar el acceso a las instalaciones de LA FUNDACIÓN mitigando los riesgos de seguridad física y de la información.
- Verificar, controlar y monitorear el desarrollo de los procesos, actividades y productos conforme a los lineamientos trazados y la gestión de la calidad.
- Gestionar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos legales asociados al desarrollo de la operación de LA FUNDACIÓN.
- Gestionar las denuncias asociadas a las malas prácticas corporativas o que afecten la ética o transparencia empresarial.
- Soportar el desarrollo de la operación mediante el otorgamiento, gestión y mantenimiento de las herramientas y aplicaciones informáticas de LA FUNDACIÓN.
- Gestionar el desarrollo de acciones o actuaciones jurisdiccionales o extraprocesales asociadas a mecanismos alternativos de resolución de conflictos, ya sea en causa propia o como representante legal.
- Gestionar el cumplimiento de las obligaciones de naturaleza corporativa y societaria frente

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

a los órganos internos y autoridades externas.

3.5.5 GESTIÓN CONTABLE

- Permitir el control de los movimientos económicos de LA FUNDACIÓN mediante el registro de comprobantes de contabilidad y causalidad.
- Facilitar la toma de decisiones y conocimiento de la situación económica de LA FUNDACIÓN a los directivos gracias a la elaboración y revisión de estados financieros.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales que obligan a LA FUNDACIÓN a presentar ante la autoridad competente informes y estados financieros.
- Establecer e implementar mecanismos de control asociados a la validación de pago a proveedores.
- Gestionar las buenas relaciones entre LA FUNDACIÓN y las entidades del estado con quienes está obligada a mantener constante comunicación.

3.5.6 RELACIÓN CON LOS BENEFICIARIOS

- Evidenciar las compensaciones e intervenciones que se derivan de la ejecución de los proyectos asociados al objeto social de LA FUNDACIÓN.
- Caracterizar la población beneficiaria de los diferentes proyectos desarrollados por LA FUNDACIÓN.
- Soportar el relacionamiento entre los Beneficiarios y LA FUNDACIÓN para todos los efectos legales y administrativos pertinentes.
- Desarrollar las actividades necesarias que permitan el mejoramiento de las condiciones de los beneficiarios vinculados a los diferentes proyectos gestionados por LA FUNDACIÓN


3.5.7 COMUNICACIONES

- Registrar, custodiar, difundir y preservar los resultados y recursos que se derivan de la ejecución de los proyectos asociados al objeto social de LA FUNDACIÓN.
- Generar contenido de interés basado en los resultados de los proyectos desarrollados por LA FUNDACIÓN.

3.6 DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL TRATAMIENTO

3.6.1 DERECHO DE LOS TITULARES

Conforme a las disposiciones normativas aplicables, el Titular de información ostenta los siguientes derechos


| | | | |
|---|---|-------------|--------------------------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 PÁGINA: 1 de 25 |

- Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del Tratamiento. - Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Ser informado, previa solicitud, respecto del uso que se les dará a sus datos personales.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en las normas sobre datos personales cuando sus consultas o reclamos presentados directamente al titular no hayan sido atendidos de forma completa u oportuna.
- Solicitar la supresión de los datos personales.
- Revocar la autorización mediante la presentación de una solicitud y/o reclamo. Esta no procede cuando el Titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
- Solicitar a la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) que ordene la revocatoria de la autorización y/o la supresión de los datos.
- Consultar de forma gratuita sus datos personales, al menos una vez cada mes calendario y cada vez que existan modificaciones sustanciales de las políticas de Tratamiento de la información.

3.6.2 DEBERES DE LA FUNDACIÓN

Como responsable del tratamiento de la información, LA FUNDACIÓN asume los siguientes deberes: - Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data. - Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular. - Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
- Suministrar al Encargado del Tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo Tratamiento esté previamente autorizado.
- Exigir al Encargado del Tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

- Tramitar las consultas y reclamos formulados.
- Informar al Encargado del Tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
- Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.


Como encargado del tratamiento de información personal, LA FUNDACIÓN asume los siguientes deberes:

- Informar a los Responsables del tratamiento cualquier situación o requerimiento que implique o requiera disponer sobre la base de datos o su tratamiento.
- Informar y apoyar al responsable en la gestión de consultas o reclamos recibidas directamente de titulares de información o canalizadas a través del responsable.
- Informar y apoyar al responsable en la gestión de incidentes de seguridad de la información que comprometan información personal de los cuales tenga conocimiento o que sean informados por el responsable.
- Apoyar al responsable con el suministro de la información para la realización del Registro Nacional de Bases de Datos personales, brindando la información requerida para facilitar este proceso de cumplimiento legal.

3.6.3 OBLIGACIONES DE TERCEROS PROVEEDORES

Sin perjuicios de las disposiciones específicas pactadas en cada caso en particular, aquellos terceros encargados del tratamiento con vínculo contractual o convencional con LA FUNDACIÓN, se encuentran sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de protección de datos personales:

- Adoptar, acatar y mantener vigente una política de tratamiento de información personal aplicable al desarrollo de su operación.
- Adoptar, acatar y mantener vigente un manual de políticas y procedimientos internos para el tratamiento de la información personal, incluyendo los elementos para la efectividad de la política descritos en el artículo 2.2.2.25.6.2 del Decreto 1074 de 2015.
- Definir y mantener habilitados los canales para la oportuna y completa atención de las eventuales consultas y reclamos de los titulares de información en materia de protección de datos personales, para lo cual dispondrá al menos de una dirección física, una línea

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |

telefónica fija o móvil y un correo electrónico.

3.6.4 OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Sin perjuicios de las obligaciones pactadas en cada caso en particular, los trabajadores o colaboradores directos e indirectos, deberán dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- Conocer y acatar la presente política de protección de datos personales, así como las demás condiciones, limitaciones, finalidades y derechos que le asisten como titular de información personal, entre los que se encuentra el derecho a realizar solicitudes, quejas o reclamos frente al tratamiento de sus datos personales realizado por LA FUNDACIÓN, derechos que podrá ejercer a través de los medios, mecanismos y procedimientos descritos en el numeral 3.8.3 de la presente política.
- Salvaguardar la seguridad de los datos personales objeto de tratamiento, el cual se realizará a nombre de LA FUNDACIÓN conforme a los principios que lo tutelan.

3.6.5 DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES


La información personal de los niños, niñas y adolescentes se encuentra sujeta a una especial protección por parte de LA FUNDACIÓN. El tratamiento de este tipo especial de datos requerirá el desarrollo y divulgación por parte de LA FUNDACIÓN de los términos y condiciones específicos de la respectiva actividad, definiendo entre otros, los requisitos, condiciones y restricciones para el tratamiento de información de niños, niñas y adolescentes, tomando en consideración en todo momento el interés

superior y el respeto a los derechos prevalentes de los menores. Ante la ausencia de términos y condiciones específicos para el desarrollo de un determinado programa o actividad que involucre tratamiento de datos especiales de menores, aplicarán las disposiciones de la presente política y las normas especiales pertinentes.

Siempre que sea necesario el tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes, se tendrá en cuenta la opinión del menor conforme a la razonable determinación de su nivel de madurez y entendimiento del caso específico, lo que se entenderá surtido para todos los efectos legales, con el otorgamiento de la autorización del tratamiento por parte del representante legal.

3.7 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y CONSENTIMIENTO DEL TITULAR

Para aquellos casos en que la información personal sea recolectada por LA FUNDACIÓN en su condición de responsable del tratamiento se tendrán en cuenta los aspectos citados a

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

continuación

3.7.1 MEDIO Y MANIFESTACIONES PARA OTORGAR LA AUTORIZACIÓN

La autorización para el tratamiento de la información personal requerida es obtenida a través de las solicitudes y avisos de privacidad puestos a disposición del titular en cada uno de los canales o puntos de captura de información física, verbal, los cuales han sido dispuestos mediante formularios, avisos o declaraciones que informan al titular sobre la captura y posterior tratamiento de sus datos personales, sus finalidades, derechos, canales para el ejercicio de sus derechos y de ser procedente, la forma de acceder a la presente política.


La autorización del titular para el tratamiento de los datos será otorgada de forma expresa y su manifestación podrá darse bajo las distintas modalidades establecidas en la ley, tomando en consideración la naturaleza de cada uno de los canales de recolección de información, siendo esta escrita, verbal o mediante actuaciones o conductas inequívocas del titular.

3.7.2 PRUEBAS DE LA AUTORIZACIÓN

La autorización de tratamiento de los datos recolectados en el desarrollo de las actividades descritas en la presente política, dependerá de la naturaleza del canal o punto de recolección de información. El medio de prueba para acreditar la efectiva autorización del tratamiento dependerá del tipo de mecanismo utilizado para obtener la autorización, siendo ejemplo de ello el formato suscrito, el registro de aceptación o ingreso a la página web, la grabación de la conversación entre otros. En los eventos de aceptación por medio de conductas inequívocas, se tomará como suficiente prueba de la aceptación por parte del titular, el conjunto integrado de los siguientes elementos:

- El modelo de solicitud de autorización puesto a disposición del titular al momento de capturar sus datos.
- La indicación expresa en el modelo de solicitud de autorización, de la conducta inequívoca del titular que constituye autorización del tratamiento.
- La evidencia de la realización de la conducta inequívoca por parte del titular, siendo factible acreditar la información suministrada por el titular u otro tipo de evidencia de aceptación expresa según la naturaleza del canal.

3.8 DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS, RECLAMOS, RECTIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |

3.8.1 CONSULTAS

Los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Titular que repose en cualquier base de datos de LA FUNDACIÓN. En consecuencia, La Fundación garantizará el derecho de consulta, suministrando a los titulares toda la información vinculada con la identificación del Titular.

Las consultas deberán ser presentadas a través de los canales de Protección de datos personales utilizando alguno de los medios de contacto descritos en la presente política y siguiendo el procedimiento que se describe a continuación;

Procedimiento para la realización de consultas:


- En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán realizar consultas respecto de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte LA FUNDACIÓN previa acreditación de su identidad.
- Cuando la consulta sea formulada por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.
- Las consultas recibidas directamente por algún tercero encargado del tratamiento de la información, deberán ser remitidas a la Fundación a más tardar al día hábil siguiente a su recepción a través del correo electrónico descrito en el numeral 3.8.3 de la presente política.

La consulta debe contener como mínimo, la siguiente información:

- El nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
- Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante, tal como se indica en los siguientes casos:
 - Titular: Documento de identificación.
 - Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.

Representante legal en caso de menores:

- Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad
- Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.
- Representante legal autorizado por el titular: Poder autenticado.

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de consulta.
- La descripción clara y precisa de la consulta que realiza el titular de información, sus causahabientes o representantes.
- Aportar la documentación que avale su petición en caso que por la naturaleza del dato sea procedente.

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

- Si la consulta realizada por la titular resulta incompleta, LA FUNDACIÓN requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la consulta 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 de su consulta.
- En el caso de consultas presentadas de forma completa, LA FUNDACIÓN dará respuesta a los peticionarios dentro del término 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 vencimiento del primer término.


De ser requerido, el Titular del dato podrá comunicarse a través de los canales de protección de datos LA FUNDACIÓN, a fin de solicitar el formato para la realización de su consulta, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al titular, mas no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

3.8.2 RECLAMOS (Corrección, actualización, supresión)

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, podrán presentar su reclamo a través de los canales de protección de datos personales LA FUNDACIÓN utilizando alguno de los medios de contacto definidos en la presente Política:


Procedimiento para la realización de reclamos:

- En cualquier momento y de manera gratuita el titular o su representante podrán realizar

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |

reclamos asociados a correcciones, actualizaciones o supresión de los datos personales que son objeto de tratamiento por parte LA FUNDACIÓN, previa acreditación de su identidad.

- Cuando el reclamo sea formulado por persona distinta del titular, deberá acreditarse en debida forma la personería o mandato para actuar.
 - Los reclamos recibidos directamente por algún tercero encargado del tratamiento de la información, deberán ser remitidos a La Fundación a más tardar al día hábil siguiente a su recepción a través del correo electrónico descrito en el numeral 3.8.3 de la presente política.
 - La consulta, rectificación, actualización o supresión debe contener como mínimo, la siguiente información:
 - El nombre y dirección de contacto del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta.
 - Los documentos que acrediten la identidad y capacidad de su representante. Tal como se indica para los siguientes casos:
 - > Titular: Documento de identificación.
 - > Causahabiente: Registro civil y documento de identificación.
 - > Representante legal en caso de menores:
 - Padres de familia: Registro civil de nacimiento y documento de identidad.
 - Tutores: Sentencia judicial que confiere representación legal.
 - > Representante legal autorizado por el titular: Poder autenticado.
 - > Por estipulación a favor de otro: Manifestación en este sentido.
 - La descripción clara y precisa del tipo de reclamo que realiza el titular de información (corrección, actualización o supresión).
 - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer el derecho de reclamo, así como los hechos que dan lugar al mismo.
 - Aportar la documentación que avale su petición en caso que por la naturaleza del dato sea procedente.
 - En caso dado, otros elementos o documentos que faciliten la localización de los datos personales.
- Si el reclamo realizado por la titular resulta incompleto, LA FUNDACIÓN requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |

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 de su consulta.

- En el caso de reclamos (correcciones, actualizaciones y supresiones), LA FUNDACIÓN dará respuesta a los titulares de información dentro del término de (15) días hábiles contados a partir de la fecha recibo del reclamo, cuando no fuere posible atender el reclamo 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 ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

De ser requerido, el Titular del dato podrá comunicarse previamente a través de los canales de protección de datos LA FUNDACIÓN, a fin de solicitar el formato para la realización de su reclamo, el cual debe considerarse como una ayuda o soporte al titular, mas no como un requisito obligatorio para el ejercicio de los derechos.

3.8.3 CANAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y MEDIOS DE CONTACTO


Para el ejercicio del derecho a realizar consultas, reclamos, correcciones, actualizaciones o supresión de datos personales, el titular podrá contactar al encargado de la protección de datos personales LA FUNDACIÓN u oficial de privacidad, a través de los siguientes medios de contacto:

- Correo electrónico: informacion@alianzabiocuenca.org
- Página web: www.alianzabiocuenca.org
- Dirección física: Calle 10 y 11 con diagonal Santander, oficina 4-118, Centro Comercial y de Negocios Ventura Plaza, Cúcuta, NDS, Colombia.
- Teléfono: (607) 5956442 - (+57) 3202103807

Frente al eventual uso de otros canales de contacto por parte de los titulares de información para el ejercicio de sus derechos en materia de protección de datos personales, LA FUNDACIÓN se reserva el derecho de remitir o informar al titular de la existencia de los canales previamente descritos para dar inicio al procedimiento de consulta o reclamo de manera oportuna y completa.

3.9 LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y ACREDITACIÓN DEL PRINCIPIO DE “ACCOUNTABILITY”

3.9.1 IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CICLO DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

Para el adecuado cumplimiento del régimen de protección de datos personales, LA FUNDACIÓN identificará y mantendrá actualizado el entendimiento del ciclo de vida de la información personal de su operación, definiendo y validando especialmente los siguientes elementos:


- Actividades o procesos que dan inicio o justifican el tratamiento de datos personales.
- Canales o puntos de captura de información personal, detallando el tipo de información recolectada, el medio de recolección y su finalidad.
- Bases de datos y otros repositorios de información donde se almacene la información personal recolectada, especificando el medio de tratamiento de la información físico o automatizado.
- Usuarios o áreas internas de LA FUNDACIÓN con acceso a la información de las bases de datos y otros repositorios de información personal, especificando las finalidades del uso o acceso a la información.
- Nodos o puntos de salida de la información personal, identificando terceros destinatarios, tipología de responsabilidad del tercero, así como el alcance nacional o internacional de la transmisión o transferencia de la información.
- Mecanismos de disposición de la información personal recolectada.

3.9.2 RELACIONAMIENTO CON TERCEROS

En línea con sus políticas y disposiciones internas en materia de protección de datos personales, LA FUNDACIÓN propenderá por vincularse o relacionarse laboral y comercialmente con aquellos terceros que reflejen su compromiso con la observancia y aplicación del régimen general de protección de datos personales en su respectiva operación.

Por lo anterior, sin perjuicio del uso de los formatos o modelos de solicitud de autorización del tratamiento, avisos de privacidad y coberturas contractuales procedentes, La Fundación podrá solicitar a sus terceros la información pertinente que le permita verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente política, así como en las consagradas en sus propias políticas y procedimientos internos en materia de protección de datos personales cuando así lo estime necesario.

Los terceros que, con ocasión al desarrollo de su objeto contractual o convencional, incidan en el tratamiento o tengan algún impacto en el ciclo de vida de la información personal de LA FUNDACIÓN, deberán acreditar de manera previa al momento de su vinculación, el cumplimiento de los requisitos del régimen de protección de datos, incluyendo pero, sin limitarse a la existencia y aplicación de una política de tratamiento de datos personales, la habilitación de canales para la atención de consultas y reclamos para los titulares de

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

información personal, así como la efectiva realización y actualización del Registro Nacional de Bases de Datos Personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio en los términos legales establecidos.


De igual forma, La Fundación se reserva el derecho de supervisar de manera eventual o periódica, el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales asociados al régimen de protección de datos personales por parte de sus terceros, para lo cual podrá solicitar evidencias o soportes del cumplimiento, realizar visitas a las instalaciones o sedes del tercero, entre otras medidas que estime razonables acorde con la criticidad de la operación, el volumen de los datos o la naturaleza del objeto contractual.

Al momento de culminar por cualquier razón el vínculo legal, contractual o comercial entre LA FUNDACIÓN y cualquier tercero con incidencia en el tratamiento de datos personales, se aplicarán los procedimientos pertinentes para garantizar la disposición segura y eficaz de la información personal que haya sido objeto de tratamiento, mediante la eliminación, devolución, disociación o cualquier otra actividad que LA FUNDACIÓN estime pertinente.

Ante el incumplimiento total o parcial de las disposiciones del régimen de protección de datos personales o de la presente política por parte de los terceros con vínculo contractual o convencional, La Fundación podrá de manera discrecional, dar terminado con justa causa el vínculo contractual o convencional o en su defecto, acordar un plan de acción con miras al alcanzar los niveles mínimos de cumplimiento de la ley, siempre y cuando se adopten las medidas de contingencias necesarias para prevenir una afectación grave a los derechos de los titulares de la información. En el evento de acordar un plan de acción con el tercero con miras al cumplimiento del régimen de protección de datos personales, el mismo se entenderá integrado al contenido del contrato o convención que formaliza el relacionamiento con el tercero.

3.9.3 EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PRIVACIDAD

LA FUNDACIÓN reconoce la importancia de la privacidad y la protección de la información de sus titulares en el marco del desarrollo de sus operaciones. Con miras a promover la sostenibilidad y mejora continua de las actuales coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales, LA FUNDACIÓN ha adoptado un procedimiento interno y previo al desarrollo de sus nuevas operaciones o iniciativas con incidencia en el actual ciclo del tratamiento de sus datos personales, a fin de determinar Ex ante o con antelación, las acciones, medidas y coberturas necesarias para la protección de la información y el adecuado tratamiento de los datos personales.

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |


El desarrollo de esta iniciativa de diligencia demostrada es coordinada por el oficial de privacidad, sin perjuicio de la responsabilidad transversal que atañe a la totalidad del recurso humano vinculado a LA FUNDACIÓN conforme a los procedimientos descritos en el manual interno de políticas y procedimientos para el tratamiento de la información personal de LA FUNDACIÓN sin perjuicio de los requerimientos específicos de cada caso en particular, la evaluación de impacto de privacidad deberá tomar en consideración el impacto, implicaciones y coberturas jurídicas, técnicas y organizacionales asociadas a los siguientes elementos centrales:

- Titular: Analiza el impacto de la iniciativa o proyecto frente al consentimiento del titular, específicamente frente a aspectos tales como el tipo de dato involucrado, el tipo y finalidades del tratamiento, el medio para obtener la autorización, la necesidad de crear, modificar o suprimir solicitudes de autorización o avisos de privacidad existentes.
- Impacto frente a los terceros: Analiza el impacto de determinada operación o iniciativa, específicamente frente a las coberturas técnicas y jurídicas en el relacionamiento con el tercero, así como los mecanismos de verificación previa, durante y posterior vínculo con LA FUNDACIÓN, el tipo de responsabilidad del tercero frente a la disposición de la información, el alcance nacional o internacional de la eventual transmisión o transferencia de la información. Entre otros.
- Impacto frente a la autoridad: Determina las medidas o acciones de cumplimiento frente a las autoridades que ejercen control y vigilancia en materia de protección de datos personales tales como inscripción, reporte o actualización del Registro Nacional de Bases de Datos personales ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
- Impacto al interior de LA FUNDACIÓN: Determina las medidas, coberturas o ajustes procedentes al entendimiento y validación del ciclo de la información de La Fundación, implementando las coberturas y medidas jurídicas, técnicas y organizacionales internas o realizando los ajustes pertinentes a las existentes.

3.9.4 GESTIÓN DEL RIESGO DE PRIVACIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

A partir de la identificación del flujo del ciclo de la información personal, LA FUNDACIÓN analiza de manera continua el nivel de criticidad de sus activos de información asociados al manejo, administración o tratamiento de datos personales, desarrollando al menos las siguientes actividades:

- Determinación de bases de datos y otros repositorios con información personal: Implica la determinación del concepto de bases de datos personales conforme a la normatividad aplicable y los estándares internacionales, a fin de determinar y clasificar las distintas bases de datos con información personal y otros activos con datos personales.

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |

- Determinación del nivel de riesgo: Implica la determinación y clasificación del nivel de riesgo de cada activo de información en función a su criticidad.
- Definición de controles: Implica la determinación, implementación progresiva y evaluación de controles de seguridad de la información con miras a mitigar el riesgo inherente a cada base de datos con información personal.

Las anteriores actividades se desarrollan en el marco de la implementación progresiva y la mejora continua, tomando como criterios de priorización la disponibilidad de recursos, la criticidad de los riesgos y las exigencias de la operación.

3.10 OTROS ASPECTOS ASOCIADOS AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

3.10.1 USO DE LA MARCA DE LA FUNDACIÓN PARA ACTIVIDADES QUE INVOLUCREN TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PERSONAL

Los usuarios, trabajadores, proveedores o cualquier tercero con relación directa o indirecta con LA FUNDACIÓN deberán abstenerse de realizar sin autorización previa y por escrito, cualquier iniciativa o actividad que involucre el uso de su nombre, enseña, razón social, símbolo, logo símbolo, marca o cualquier otro signo distintivo que impliquen el tratamiento de información personal. Cualquier actividad o iniciativa que se adelante sin el cumplimiento del presente requisito será responsabilidad exclusiva de su(s) autor(es) y/o promotor(es) y no generará efectos, compromisos o responsabilidad alguna para LA FUNDACIÓN


3.10.2 USO DE INTERNET, APLICACIONES, PÁGINAS WEB Y OTROS MEDIOS DIGITALES DE COMUNICACIÓN

LA FUNDACIÓN podrá desarrollar aplicaciones, plataformas, páginas web o en general cualquier tipo de sistema informático de propósito interno o externo con destino a uno o múltiples usuarios, en adelante denominada de forma conjunta o genérica como “Aplicaciones”.

El desarrollo de las aplicaciones podrá realizarse directamente por La Fundación o a través de terceros desarrolladores que suministren, apoyen o asesoren en las distintas fases del desarrollo o en la infraestructura tecnológica para su operación y mantenimiento.

El desarrollo, operación, mantenimiento y actualización de Aplicaciones se realizará tomando en consideración los estándares, procedimientos y controles necesarios para promover la seguridad, privacidad y adecuado tratamiento de los datos personales involucrados.

Cada Aplicación requerirá del desarrollo de los términos y condiciones especiales de uso,

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

incluyendo un acápite específico para las condiciones de privacidad y protección de datos personales. Ante la ausencia de términos de condiciones o acápite específico en materia de protección de datos personales, se dará aplicación a los principios, postulados y demás elementos descritos en la presente política.

LA FUNDACIÓN se abstendrá de publicar o divulgar mediante internet o cualquier otro medio masivo de comunicación, información personal de naturaleza sensible de los titulares respecto de los cuales ejerce tratamiento, excepto en aquellos casos en los que se asegure que el acceso es técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido solo para los Titulares o terceros autorizados conforme a los términos legales.

De igual forma, La Fundación se abstendrá de divulgar o publicar información de carácter discriminatorio, ofensivo o que pueda afectar las particulares condiciones de vulnerabilidad o indefensión del titular de información.

Respecto al uso de cookies:


Las cookies son secuencias de texto que se instalan en el disco duro del equipo terminal del usuario al momento de visitar un sitio web o aplicación en general. El uso de estas cookies permitirá, por ejemplo, indicar si el usuario ya ha ingresado con anterioridad o si es la primera vez, así como a identificar qué características del sitio son las más interesantes para el usuario. En este orden de ideas, las cookies podrán ser utilizadas por LA FUNDACIÓN para mejorar la experiencia en línea del usuario al guardar sus preferencias cuando visite las Aplicaciones de LA FUNDACIÓN

LA FUNDACIÓN en el desarrollo de sus actividades, en particular con relación a la gestión de medios digitales, podrá hacer uso de cookies propias o de terceros tanto en plataformas propias o aquellas gestionadas por encargo, lo anterior con el propósito de determinar, por ejemplo, cuántos usuarios visitaron las aplicaciones accedidas.

Eventualmente, el uso de cookies por parte de LA FUNDACIÓN se centrará en el uso de “cookies de personalización”, que se emplean para identificar a los visitantes que vuelven a visitar los sitios web, así como “cookies analíticas”, que controlan el uso que hacen los visitantes de los sitios web y aplicaciones, ayudando a entender mejor qué contenido pasan más tiempo leyendo los usuarios y visitantes.

Siendo así, las principales cookies a emplear por LA FUNDACIÓN, corresponden a los siguientes:

- **Analíticas:** Estas cookies ayudan a mejorar los Sitios web con el tiempo, brindando

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

información sobre cómo se utilizan las distintas secciones de los Sitios web y cómo interactúan los usuarios con dichos Sitios. La información recopilada es anónima y de carácter estadístico.

- **Autenticación:** Estas cookies se emplean para identificar individualmente a los visitantes de los Sitios web. Cuando un usuario inicia una sesión en los Sitios web, estas son las cookies que permiten recordar quién es para poder darle acceso a sus preferencias o configuraciones personales. Estas cookies ayudan a preservar la seguridad del sitio.
- **Sesión:** Estas son cookies diseñadas para garantizar que la visita a las Aplicaciones, sean lo más agradable posible. Sus principales funciones son las siguientes:
 - Permitir identificar un dispositivo cuando acceda a la Aplicación, para que no se considere al usuario como un visitante nuevo cada vez que acceda a otra sección de la aplicación.
 - Estar seguro de que cada uno de los servidores empleados para alojar la aplicación, da servicio al mismo número de usuarios, permitiendo navegar de forma más eficiente.
 - Anotar las funciones de su navegador.

De igual forma, las cookies son utilizadas para recordar preferencias de los usuarios de las aplicaciones, lo cual implica:


- Si el usuario de la aplicación borra todas sus cookies, tendrá que volver a actualizar sus preferencias.
- Si el usuario usa un dispositivo, perfil de ordenador o navegador distintos, tendrá que volver a comunicar sus preferencias.

Toda la información obtenida mediante cookies está cifrada y con las mismas no se recopilan datos personales como números de tarjetas de crédito u otra información de naturaleza financiera o crediticia.

La mayoría de los navegadores indican como rechazar nuevas cookies, cómo recibir notificaciones de nuevas cookies y cómo desactivar las cookies existentes. Sin embargo, es importante destacar que sin cookies el usuario no podrá sacar todo el partido a las prestaciones de las Aplicaciones de LA FUNDACIÓN.

Cualquier otro uso adicional o complementario de cookies por parte de las aplicaciones de LA FUNDACIÓN, será informado al usuario o titular en los respectivos términos y condiciones de navegación web.

Respecto al uso de Balizas web (Web beacons)

| | | | |
|---|---|-------------|----------------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 |
| | | | PÁGINA: 1 de 25 |

Eventualmente, LA FUNDACIÓN podrá hacer uso en sus aplicaciones de “balizas web” (también conocidas como “etiquetas de internet”, “etiquetas de píxeles” o “GIF transparentes”). Estas balizas web permiten a terceros obtener información como la dirección de IP del ordenador que haya descargado la página en la que se encuentre la baliza, la URL de la página en la que esté la baliza, la hora en que se visualizó la página donde esté la baliza, el tipo de navegador utilizado para ver la página y la información de las cookies establecidas por dicho tercero. Siempre que LA FUNDACIÓN utilice estas herramientas, será informado al titular en los respectivos términos y condiciones de la Aplicación respectiva.

Respecto al uso de Direcciones IP


Una dirección de IP es un identificador único que algunos dispositivos electrónicos emplean para detectar y comunicarse a través de internet. Eventualmente al visitar, usar o acceder una Aplicación de LA FUNDACIÓN, sea está gestionada directamente o través de un tercero, se podrá visualizar la dirección de IP del dispositivo que emplee el usuario o titular de información para conectarse a internet. Esta información ser utilizada para determinar la ubicación física general del dispositivo y saber de qué regiones geográficas proceden los visitantes o usuarios de las Aplicaciones con miras a facilitar o permitir la prestación de un servicio, por ejemplo, para la georreferenciación del usuario o titular de la información con miras a facilitar el proceso de distribución o entrega de productos. Siempre que LA FUNDACIÓN utilice este tipo de herramientas, se informará al titular en los respectivos términos y condiciones de la Aplicación.

3.10.3 SISTEMA DE SERVICIOS COMPARTIDOS

En el marco del esquema de servicios compartidos que gestiona La Compañía con sus demás sociedades relacionadas que se encuentran subordinadas o controladas por CALMEGA VANTI S.L, es necesario el desarrollo de operaciones transaccionales que involucren el tratamiento de datos personales de los distintos titulares de información personal asociados a las unidades o servicios compartidos con miras a un mejor aprovechamiento de los recursos y optimización de los procesos.

La Compañía y las sociedades relacionadas que gestionan este esquema de servicios, se encuentran sujeta a los siguientes lineamientos frente al tratamiento de sus datos personales:

- La Compañía y las sociedades relacionadas, en su conjunto denominadas “Las Sociedades”, reconocen la importancia de la privacidad, seguridad y adecuado tratamiento de los datos

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

personales para el desarrollo de sus operaciones.

- Las transacciones, operaciones y en general cualquier tratamiento de información de personal, implica una responsabilidad conjunta de Las Sociedades, por lo que todas manifiestan y asumen el compromiso de alcanzar y sostener niveles adecuados del cumplimiento de ley de protección de datos.
- Cada una de las Sociedades ostenta la condición de Responsable del tratamiento de la información personal de los titulares asociados a su operación, debiendo acreditar el cumplimiento integral de las obligaciones de la ley.
- El envío o uso compartido de la información personal se desarrollará a título de transferencia de datos personales.
- Las sociedades se comprometen a articular sus canales de atención y procedimientos internos para el tratamiento de la información personal, así como a participar de manera activa en su ejecución de conformidad con los postulados establecidos en la presente política y demás disposiciones internas

3.10.4 SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA

La Compañía para proteger sus intereses patrimoniales y promover la seguridad en sus instalaciones ha diseñado dentro de sus procedimientos un protocolo para la solicitud, acceso, revisión y eventual entrega de información personal capturada por cámaras de vigilancia internas y/o externas.


La compañía velará por la custodia y disponibilidad de las imágenes de video vigilancia de acuerdo con sus capacidades técnicas y a las solicitudes de revisión de imágenes recibidas en cumplimiento de su protocolo.

3.11 DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

3.11.1 MODIFICACIONES A LA POLÍTICA

LA FUNDACIÓN, se reserva el derecho de modificar la presente política en cualquier momento. Para el efecto realizará la publicación de un aviso en su página web con (5) días hábiles de antelación a su implementación y durante la vigencia de la política. En caso de no estar de acuerdo con las nuevas políticas de manejo de la información personal, los titulares de la información o sus representantes podrán ejercer sus derechos como titulares de la información en los términos previamente descritos.

3.11.2 VIGENCIA

| | | | | |
|---|---|-------------|----------------------|-----------------|
|  | MANUAL DE DOCUMENTOS- MACROPROCESO ESTRATEGICO - GESTIÓN INTEGRAL | | | |
| | POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES | | | |
| | CÓDIGO: DGHS-12 | VERSIÓN: 01 | REVISIÓN: 30/09/2024 | PÁGINA: 1 de 25 |

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir del 30 de septiembre de 2024. Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta política. Una vez se cumpla(n) esa(s) finalidad(es) y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos

ISAAC SANCHEZ SALCEDO
FUNDACIÓN ALIANZA BIOCUENCA

Creación: 30 de septiembre de 2024
Último Seguimiento: 30 de septiembre de 2024
Última Actualización: 30 de septiembre de 2024

| CONTROL DE CAMBIOS | | | | |
|--------------------|------------|----------------------|--------------------|-----------------|
| Versión | Fecha | Elaborado por | Aprobado por | Modificación |
| 01 | 30-09-2024 | líder Gestión Humana | Director Ejecutivo | Versión inicial |